

ACTA 27-2018

Acta de la sesión ordinaria número veintisiete del Consejo Universitario de la Universidad Técnica Nacional, realizada el jueves seis de diciembre de dos mil dieciocho, a las nueve horas con diez minutos, en la sala de Sesiones, ubicada en Villa Bonita de Alajuela.

MIEMBROS PRESENTES

Marcelo Prieto Jiménez,	Rector (Preside).
Emmanuel González Alvarado,	Decano, Sede Central.
Luis Enrique Restrepo Gutiérrez,	Decano, Sede de San Carlos.
Roque Dávila Ponce,	Decano, Sede de Guanacaste.
Fernando Villalobos Chacón,	Decano Sede del Pacífico.
Rodney Cordero Salas,	Decano, Sede de Atenas.
Sergio Ramírez García,	Representante, Sector Administrativo.
Patricia Calvo Cruz,	Representante, Sector Docente.
Laura Venegas Umaña,	Representante, Sector Docente.
Marvin Gerardo Segura Trejos,	Representante, Sector Docente.
Jairo Álvaro Valverde Palavicini,	Representante, Sector Productivo.
Marlon Obregón Alfaro,	Representante, Sector Estudiantil.
Ricardo Ramírez Alfaro,	Director Ejecutivo, Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.
Francisco Llobet Rodríguez,	Representante, Sector Productivo.

VICERRECTORES

Doris Aguilar Sancho,	Directora General de la Administración con rango de Vicerrector.
Marisol Rojas Salas,	Vicerrectora de Vida Estudiantil.
Katalina Perera Hernández,	Vicerrectora de Docencia.
Luis Fernando Chaves Gómez,	Vicerrector de Extensión y Acción Social.
Francisco Romero Royo,	Vicerrector de Investigación y Transferencia.

MIEMBRO AUSENTE SIN JUSTIFICACIÓN

Rosa Pereira Quirós,	Representante del Sector Estudiantil.
----------------------	---------------------------------------

INVITADOS

Dyalah Calderón,	Jefe, Programa Éxito Académico.
Esteban Ballesterio Alfaro,	Colaborador, Programa Éxito Académico.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

Anabel Castro Castro,
Sofía Wilson,

Colaborador, Programa Éxito Académico.
Colaboradora, Vicerrectoría de Docencia.

Luis E. Méndez Briones,

Secretario.

El señor Rector comprueba el Quórum de Ley y procede a abrir la sesión ordinaria 27-2018, con el Orden del Día establecido en la Convocatoria, el cual se detalla a continuación:

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I. APROBACIÓN DE ACTAS

Artículo 1. Aprobación del Acta 25-2018 correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 8 de noviembre del 2018.

Artículo 2. Aprobación del Acta 26-2018 correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 22 de noviembre del 2018.

CAPÍTULO II. AUDIENCIA

Artículo 3. Presentación de resultados del Programa de Éxito Académico.

CAPÍTULO III. TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO

Artículo 4. Transcripción de acuerdo TEUTN-36-2018. Cese nombramiento como propietaria a la señora Elizabeth Vargas Rodríguez.

CAPÍTULO IV. INFORME DEL RECTOR

Artículo 5. Planes de Mejora 2019. Ref.: DPU-290-2018.

Artículo 6. Firma de Convenio con la Cámara de Industrias de Costa Rica.

Artículo 7. Otros informes.

CAPÍTULO V. INFORME DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

Artículo 8. Solicitud de modificación del Reglamento de Giras Académicas. Ref. VDOC-978-2018.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

CAPÍTULO VI. INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA.

Artículo 9. Cumplimiento del acuerdo 14-7-2018. Referente al Procedimiento para la modificación del Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo de la UTN. Ref: DGAU-416-2018.

Artículo 10. Inclusión de especialidad en el Manual de Atinencias.

CAPÍTULO VII. INFORME DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y ACCIÓN SOCIAL

Artículo 11 Propuesta de Aranceles para el Área de Extensión y Acción Social.

Artículo 12. Segunda Escuela de Verano Gestión PyMES y Desarrollo Territorial, Costa Rica 2019.

CAPÍTULO VIII. ASUNTOS VARIOS

CAPÍTULO I. APROBACIÓN DE ACTAS

Artículo 1. Aprobación del Acta 25-2018 correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 08 de noviembre de 2018.

El señor Rector somete a votación y aprobación el Acta 25-2018 correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 08 de noviembre de 2018.

Tiene impedimento de votar el Acta 25-2018 correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 08 de noviembre de 2018, el señor Jairo Álvaro Valverde Palavicini, por no haber estado presente en la sesión correspondiente.

SE ACUERDA:

ACUERDO 1-27-2018: "Aprobar el Acta 25-2018 correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 08 de noviembre de 2018". ACUERDO FIRME POR MAYORÍA.

Artículo 2. Aprobación del Acta 26-2018 correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 22 de noviembre de 2018.

El señor Rector somete a votación y aprobación el Acta 26-2018 correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 22 de noviembre del 2018.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

Tienen impedimento de votar el Acta 26-2018 correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 22 de noviembre del 2018, los señores: Rodney Cordero Salas, Luis Restrepo Gutiérrez, Roque Dávila Ponce y Francisco Llobeth Rodríguez, por no haber estado presentes en dicha sesión.

SE ACUERDA:

ACUERDO 2-27-2018: "Aprobar el Acta 26-2018 correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 22 de noviembre del 2018". ACUERDO FIRME POR MAYORÍA.

CAPÍTULO II. AUDIENCIA

Artículo 3. Presentación de resultados del Programa de Éxito Académico.

El señor Rector da la más cordial bienvenida a: Dyalah Calderón, Esteban Ballester Alfaro y Anabelle Castro.

Cede la palabra a la señora Katalina Perera.

La señora Katalina Perera Hernández manifiesta que la jefe del Programa de Éxito Académico ha preparado con mucho compromiso los resultados del informe y por consiguiente le cede la palabra a la señora Dyalah Calderón, para que realice la exposición de dicho informe.

La señora Dyalah Calderón presenta a los señores: Esteban Ballester Alfaro y Anabelle Castro como colaboradores y promotores de dicho programa y quienes son funcionarios del TEC-Costa Rica, por lo que les cede la palabra.

Los señores: Esteban Ballester Alfaro y Anabelle Castro presentan el informe de la siguiente manera:

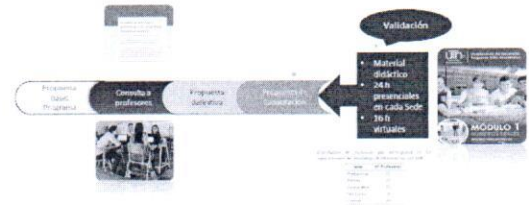
- Información de contexto
- Componentes para la implementación
- Resultados Implementación Nivelatorio
- Resultados Seguimiento Cursos de Matemática General (II Ciclo, 2018)
- Conclusiones y mejoras

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

Información de Contexto

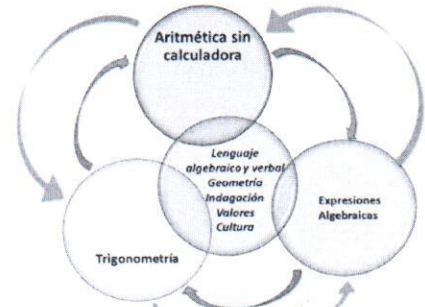
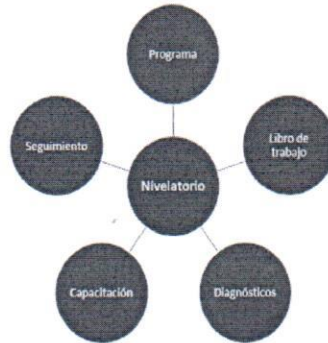
- Aprobación del Ciclo Introductorio (2017)
- Incorporación del Tecnológico de Costa Rica (2018)
- ✓ Nivelatorio de Matemáticas debe tener sello UTN
- ✓ Propuesta base con criterio externo
- ✓ Proceso consultivo y participativo
- ✓ Propuesta final consensuada



PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

COMPONENTES PARA LA IMPLEMENTACIÓN

I CICLO 2018



ASPECTOS METODOLÓGICOS

Actividad 1.1
Hoja de Ejercicios

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

Consigna: Resolver los ejercicios de la siguiente lista de problemas.

1. ¿Cuánto tiempo tardará un coche en recorrer 100 km si su velocidad es de 100 km/h?

2. ¿Cuánto tiempo tardará un coche en recorrer 100 km si su velocidad es de 120 km/h?

3. ¿Cuánto tiempo tardará un coche en recorrer 100 km si su velocidad es de 150 km/h?

4. ¿Cuánto tiempo tardará un coche en recorrer 100 km si su velocidad es de 200 km/h?

5. ¿Cuánto tiempo tardará un coche en recorrer 100 km si su velocidad es de 300 km/h?

6. ¿Cuánto tiempo tardará un coche en recorrer 100 km si su velocidad es de 400 km/h?

7. ¿Cuánto tiempo tardará un coche en recorrer 100 km si su velocidad es de 500 km/h?

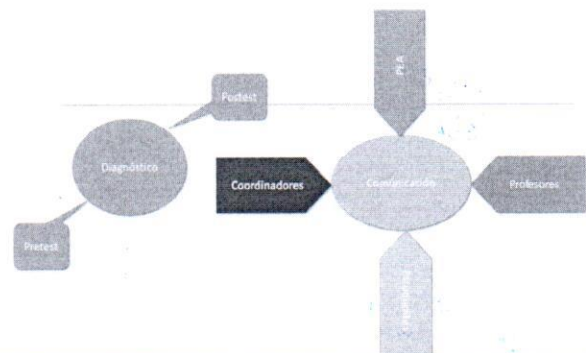
8. ¿Cuánto tiempo tardará un coche en recorrer 100 km si su velocidad es de 600 km/h?

9. ¿Cuánto tiempo tardará un coche en recorrer 100 km si su velocidad es de 700 km/h?

10. ¿Cuánto tiempo tardará un coche en recorrer 100 km si su velocidad es de 800 km/h?

11. ¿Cuánto tiempo tardará un coche en recorrer 100 km si su velocidad es de 900 km/h?

12. ¿Cuánto tiempo tardará un coche en recorrer 100 km si su velocidad es de 1000 km/h?



EJEMPLO EJERCICIOS LIBRO NIVELATORIO

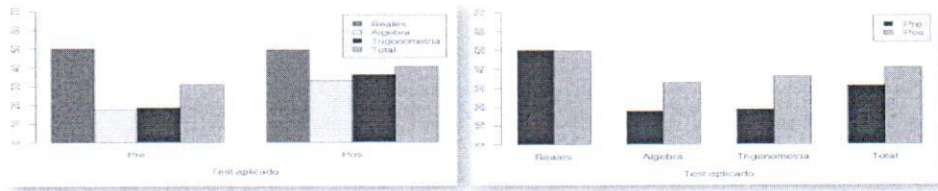
PLAN DE SEGUIMIENTO

Elemento estructural	Descripción
Bloques	2 Bloques: Razonamiento y Actitudinal
Subsecciones parte Razonamiento	3 subsecciones: Números Reales, Álgebra y Trigonometría
Total de preguntas de Bloque Razonamiento	22
Total de preguntas Números Reales	9
Total de preguntas de Álgebra	7
Total de preguntas Trigonometría	6
Número de preguntas Bloque Actitudinal	4
Cantidad de estudiantes del estudio	2300
Cantidad de estudiantes: Sede Central	983
Cantidad de estudiantes: Atenas	275
Cantidad de estudiantes: Guanacaste	285
Cantidad de estudiantes: Puntarenas	460
Cantidad de estudiantes: San Carlos	297

ESTRUCTURA DE LOS DIAGNÓSTICOS

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018



RESULTADOS TEST Y POST

**RESULTADOS
IMPLEMENTACIÓN
NIVELATORIO**

EVALUACIÓN
I CICLO 2018



TEC
Tecnológico
Costa Rica



Universidad de Barcelona

- Evaluación digital del Módulo Metacognitivo
- Grupos focales.
- Representatividad por sede y género.

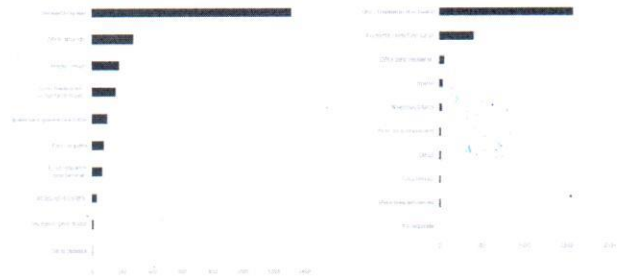
PEA

- Seguimiento a estudiantes
- Seguimiento a profesores
- Estudio de rendimiento académico

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

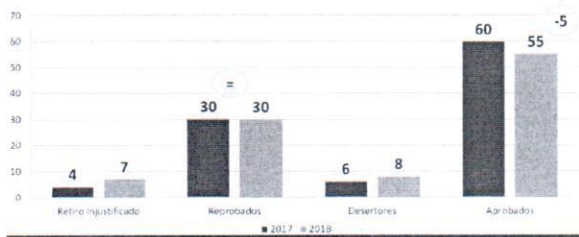


WORD CLOUD COMPARATIVO DE LA PERCEPCIÓN ESTUDIANTIL SOBRE LA MATEMÁTICA

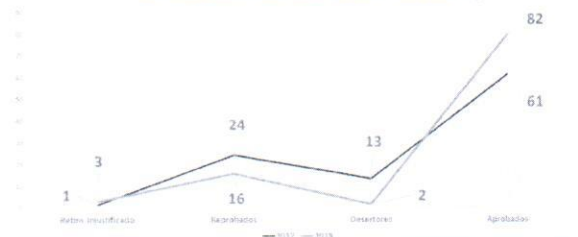


PERCEPCIÓN DEL ESTUDIANTE SOBRE EL CURSO NIVELATORIO DE MATEMÁTICAS

**Comparativo Matemáticas para Ingeniería
Sede Atenas 2017-2018**



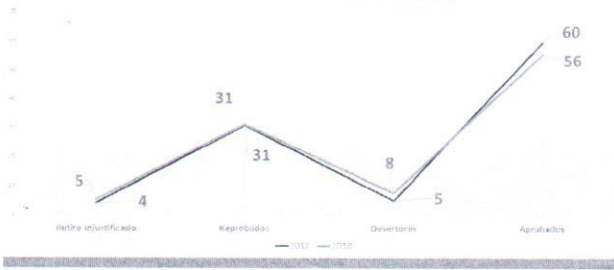
**Comparativo Matemáticas
Sede San Carlos 2017-2018**



Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

**Comparativo Matemáticas
Sede Atenas 2017-2018**

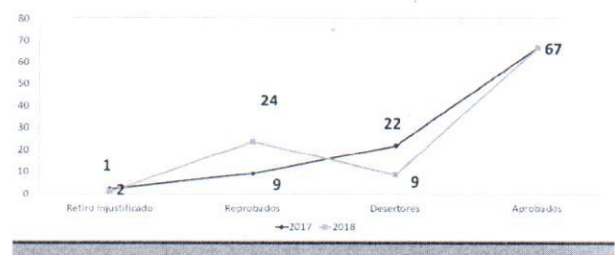


1 Primer año de implementación del Módulo Nivelatorio de

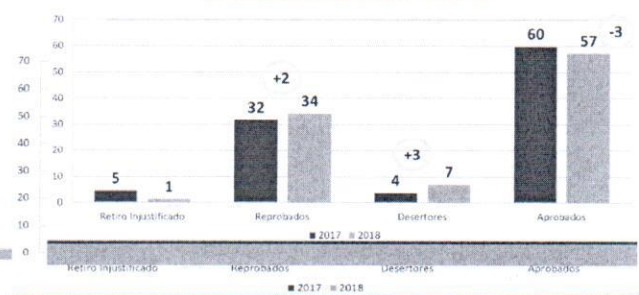
**Comparativo Matemáticas General
Sede Central 2017-2018**



**Comparativo Matemáticas
Sede Pacífico 2017-2018**



**Comparativo Matemáticas General
Sede Atenas 2017-2018**



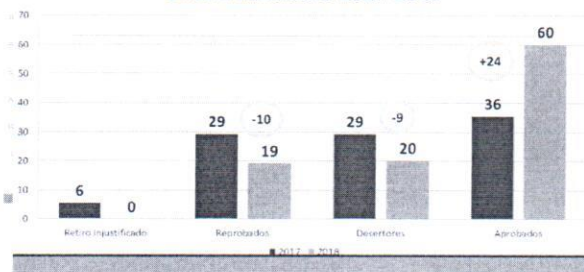
**Comparativo Matemáticas para Ingeniería
Sede San Carlos 2017-2018**



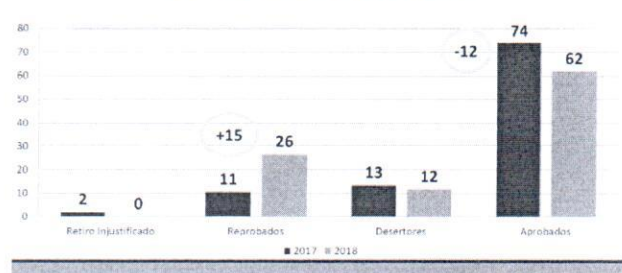
**Comparativo Matemáticas General
Sede San Carlos 2017-2018**



**Comparativo Matemáticas
Sede Guanacaste 2017-2018**
**Comparativo Matemáticas para Ingeniería
Sede Guanacaste 2017-2018**



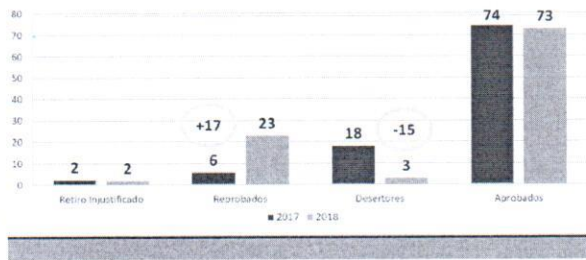
**Comparativo Matemáticas General
Sede Guanacaste 2017-2018**



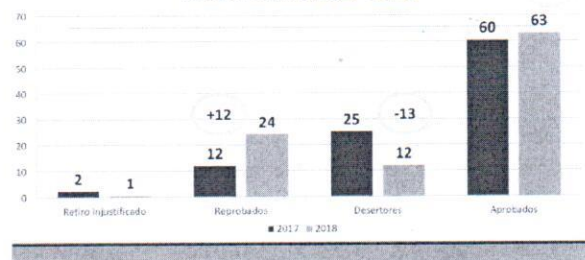
Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

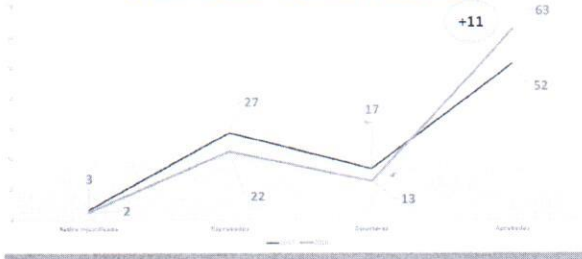
**Comparativo Matemáticas General
Sede Pacífico 2017-2018**



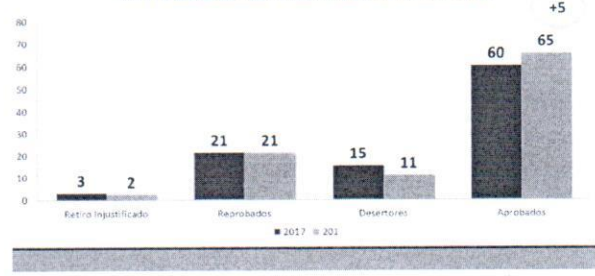
**Comparativo Matemáticas para Ingeniería
Sede Pacífico 2017-2018**



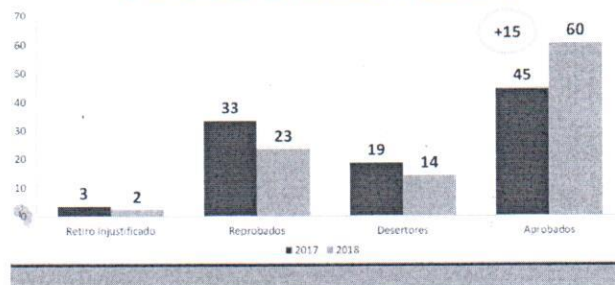
**Comparativo Matemáticas
Universidad Técnica Nacional**



**Comparativo Matemáticas General
UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**



**Comparativo Matemáticas para Ingeniería
UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**



Oportunidades de mejora	Acción de mejora
Estudiantes trabajan mejor con material didáctico impreso	Se gestiona impresión de los 3 módulos para el IC 2019
El tiempo de 11 semanas es insuficiente	Se amplió el tiempo del curso a 13 semanas
	Se implementará la metodología de Aula Invertida

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

Oportunidades de mejora	Acción de mejora
<p>El enfoque metodológico y la profundidad en los temas, varió entre cada profesor, por lo que se requiere homologar criterios</p> <p>Se requiere fortalecer el concepto de evaluación cualitativa, en todo su contexto (Participación activa y permanente, no solo asistencia).</p>	<p>Se crearán Guías Didácticas para cada sesión de 2,5 h (total 26) con las especificaciones de trabajo para el docente</p> <p>Se implementarán nuevos instrumentos de evaluación que permitan al docente dar mayor seguimiento al desempeño del estudiante y retroalimentarlo con acciones de mejora oportunas.</p>

Apreciaciones finales

1. Aumentó la asistencia a mentorías por parte de los estudiantes.
2. Se tuvo mayor participación en clase de los cursos de Matemática General y Matemática para Ingeniería.
3. La asistencia a clases fue mucho mejor que en otros momentos
4. La evaluación hecha por los Investigadores de la Universidad de Barcelona, fueron positivas
5. Bajó la deserción (prácticamente solo casos justificados por razones laborales)
6. Mejoró la calidad e preguntas y la forma de preguntar en la clase.
7. Trabajo de los profesores ha sido invaluable

La señora Anabelle Castro Castro felicita a la UTN por dicha propuesta y expresa aludiendo a las palabras del Vicerrector de Investigación del TEC, quien ha dicho que la UTN está aprovechando esta gran oportunidad, por lo que es importante conocer los resultados de lo que se está haciendo en este proceso ya que en este momento la UTN está en el proceso de acreditación, lo cual permitirá la unificación de aspectos en forma paulativa, ya que en el TEC les preocupa los estudiantes que vienen repitiendo los cursos de matemáticas, de ahí que lleven a cabo talleres específicos .

La señora Dyalah Calderón manifiesta qué en aras de enfatizar algunas ideas como resultado de la presentación del informe, se permite comentar que la universidad tiene grandes desafíos, pero, también oportunidades. Como oportunidad, lo primero es rescatar el compromiso y la actitud que han mostrado los profesores en todas las sedes. Como segundo tema, es constatar que la mediación pedagógica que realizaron permitió modelar las competencias del nivelatorio. Lo tercero, es que los docentes se dieran el permiso de asumir los cambios e implicarse en la capacitación, siendo esto un elemento fundamental para los procesos de aprendizaje. Como cuarto punto, se plantea que el material didáctico diseñado para el nivelatorio ha contribuido en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, por cuanto no solo contiene ejercicios prácticos, sino además que se encuentran sustentados en el desarrollo de contenidos conceptuales. Como quinto elemento, considera que el tema del reconocimiento de la identidad de los estudiantes, así como la competencia del trabajo en equipo, han sido elementos vitales, para la estrategia de permanencia y el éxito académico.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

Como desafío menciona que los resultados de este informe, consolidan la idea de la corresponsabilidad de todas las instancias que participan del proceso, y no solo del Programa Éxito Académico.

Agrega sobre este tema, que es vital el acompañamiento y seguimiento para los profesores que implementan estos cambios académicos. Comenta que esta labor de acompañamiento requiere de la presencia de los coordinadores de matemáticas en las sedes y los coordinadores de docencia, con el objetivo de tener mayor información para identificar las mejoras del proceso.

Enfatiza que se requiere que los coordinadores de matemática estén más implicados en lo sustantivo y no lo administrativo.

Finaliza su participación con el tema del Ministerio de Educación, donde considera que es importante hacer alguna sinergia, en razón de los resultados que se han presentado, y agrega que es importante, solicitarles incorporar en el programa de matemáticas el tema de trigonometría.

Le agradece a los profesores del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Anabelle Castro Castro y Esteban Ballesteros, por el trabajo que han realizado en el Nivelatorio de Matemáticas, el cual forma parte del Ciclo Introdutorio de la Universidad Técnica Nacional.

La señora Patricia Calvo Cruz expresa que le preocupa porque ha observado a estudiantes de otras carreras que han tenido problemas para llenar el formulario, siendo tan elemental y básico, ya que es necesario aprender a usar las fórmulas sin tecnología.

Externa la felicitación respectiva por el Informe presentado.

La señora Laura Venegas Umaña agradece por el informe presentado.

Recalca que están convencidos del alto nivel de motivación que han desarrollado en los jóvenes y que se manejó con los académicos de la UTN, por lo que el reto que se tiene es de nuestra responsabilidad, para seguir apoyando a esta gestión.

El señor Emmanuel González Alvarado manifiesta que no hay duda del avance alcanzado en esta propuesta, por lo que se debe esperar la reunión con los Directores de las Áreas, la cual será una buena oportunidad para ver lo viable y no viable, porque este proceso ha sido ganar, ante las necesidades que vive el país.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

El señor Francisco Romero Royo manifiesta que el proceso ha generado más confianza, ya que se ha convertido en un gran catalizador en la transmisión de conocimientos a docentes y estudiantes y un gran elemento de motivación, ya que para la universidad tiene un costo alto la repitencia.

La señora Marisol Rojas Salas manifiesta que estos resultados son de gran satisfacción y de mucho interés para la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

Sabemos que hay compañeros de la UNED esperando conocer los resultados de este proyecto, en aras de implementar algo parecido.

Externa una felicitación enorme por el trabajo realizado, ya que a través de tiempo veremos el impacto y el reto da acercarnos al MEP, para emprender proyectos en esta dirección.

Se pone a la orden en los aspectos psicosociales que se vinculen a los programas de permanencia desde la Vicerrectoría de Vida Estudiantil

El señor Fernando Villalobos Chacón felicita a los compañeros, por considerar que es un gran cambio de paradigma; todo lo nuevo no es fácil de sacar adelante, ahora en estos momentos observamos que han mejorado mucho con el material didáctico, ya que a pesar de la resistencia, el trabajo se ha sacado adelante, por lo que cree en los datos, porque respaldan el accionar del proyecto.

El señor Jairo Álvaro Valverde Palavicini manifiesta que con dicho informe están viendo la mejora continua en esta universidad y de que la educación debe articularse correlacionadamente y si esto no se resuelve, el problema va a seguir, ya que la universidad es pública, por lo que tal vez se pueda establecer un convenio con el MEP, para estar actualizando permanente a los docentes.

El señor Marvin Gerardo Segura Trejos externa un agradecimiento a los compañeros que han venido haciendo este esfuerzo y que lleva ya su tiempo.

Recuerda que recién entrado a la universidad, al año inclusive, iniciaron con una prueba diagnóstica, las cuales fueron muy similares desde el año 2000. Con respecto a este tema es difícil porque el estudiante pasa una cantidad importante en su vida en todos los niveles de primaria a secundaria y tiene una educación de muy baja calidad, con arrastres significativos en la enseñanza en nuestro país, ya que no sabe redactar, no sabe generar un objetivo, no logra conectar el proceso lógico, por lo que todo este proceso le cuesta carísimo a la universidad,

Reitera que este tema es muy caro para el país y para la UTN, ya que la educación técnica es mucho más cara.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

Esto es multivariado, tiene que ver mucho con el desarrollo de la región y la equidad, ya que este tema se da en un contexto, en su proceso de enseñanza y aprendizaje, por lo que cuando se hace está acción, de ahí la importancia de que los planes se estén revisando, para poder hacer la retroalimentación.

El diagnóstico se tiene que llevar antes de la primera clase, para que se conozca dónde está, ya debemos ser integral en la matemática está el verbo, no se logra entender lo que se pregunta y mucho menos entenderlo. Tenemos que ver al estudiante de manera integral, que venga a este momento académico y que lo va a ejercitar, que estudien para la vida y no para el examen. Incluir primero la integralidad y que el ejercicio para prepararse es importante, utilizar esta herramienta para que lo lleve con niveles y vaya creciendo. Es nuestra labor poner y ejercer este tipo de presión hacia atrás y hacia adelante.

El señor Sergio Ramírez García felicita al equipo de trabajo por el enfoque cuantitativo y por considerar los aspectos integrales del proceso y es por eso, que de alguna manera se debe evaluar el proceso como universidad; esto va a tocar otras áreas y siempre vamos a estar en un constante cuestionamiento en todas sus áreas de gestión, por lo que en el camino se determinará el proceso y los resultados.

El señor Luis Restrepo manifiesta que él era uno de los que estaban incrédulos del programa, pero conforme se desarrolló cada actividad y escuchando la exposición le parece que sería bueno presentar el informe ante los Coordinadores y Directores, ya que con dicho informe se demuestran los resultados del programa.

Consulta si estos datos se van a comparar con otros de las universidades públicas y si se ha analizado el impacto de la huelga, por considerar que se afectaría el ingreso de estudiantes que se vincularían con la UTN.

La señora Katalina Perera Hernández manifiesta que uno de los objetivos del Ciclo Metacongnitivo es la parte diagnóstica, de tal manera que los estudiantes en el nivelatorio atendiendo una solicitud del señor Jairo Álvaro Valverde, en cuanto a solapar un coladero, ya que el nivelatorio no tiene evaluación cuantitativa sino cualitativa, con el fin de garantizar las posibilidades de éxito, tenían estrategia de estudio, técnica de estudio y la tecnología no es la salvación, por lo que se cuestiona cuál es el impacto de las pantallas electrónicas, ya que si no hay transformación en la estrategia metodológica al ver una intervención directa en las áreas de matemática, luego vendrán la de inglés y tiene que haber implicación directa y por la vía del programa son las carreras para que los profesores sean los que vayan con el acompañamiento respectivo.

Agradece a los compañeros el informe presentado.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

El señor Roque Dávila Ponce resalta que hay una motivación en todos los académicos que participaron en este proceso, por lo que es importante este elemento como componente humano viendo como a nuevos académicos en estos procesos, ya que cuenta con docentes muy calificados, sin embargo, considera que hay que evaluarlos por considerar que la calidad académica es la esencia de nuestro modelo educativo.

En el caso de la Sede de Guanacaste se dice que muchos estudiantes llegan a calentar asientos. Cabe recalcar que a la sede le da mucha envidia porque en la sede de Alajuela el programa de nivelatorio fue todo un éxito, por lo que considera que es importante seguir apoyando este programa.

El señor Luis Fernando Chaves Gómez agradece el informe presentado y se muestra muy complacido y motivado por lo que se realiza en matemática, por lo que consulta qué sucederá con el resto de las categorías de STEM (ciencias, tecnologías, ingenierías y matemáticas) y si existe alguna estrategia para el abordaje futuro.

La señora Katalina Perera Hernández manifiesta que este proyecto de capacitación en metodologías para el aprendizaje activo lo inicio SINAES con participación de varias universidades públicas y privadas a nivel nacional. Como parte de la capacitación se adquirió un compromiso de réplica. Para ello y dado que las metodologías son congruentes con el modelo educativo, se conformaron grupos en todas las sedes que serán acompañados por la Vicerrectoría de Docencia y el Centro de Formación Pedagógica.

El señor Rector agradece el informe brindado y el aporte que se ha brindado, ya que considera que el esfuerzo es muy importante.

Señala que si se habla de un proceso de evaluación serio, no solo se debe considerar las matemáticas, el propósito del programa es que se mejoren las competencias de estudio de los estudiantes y preguntar en que se diferencian los estudiantes que han llevado el Ciclo Introductorio en una o dos cohortes con los estudiantes que no lo han llevado, con el fin de conocer diferentes variables con respecto al propósito de este programa y cuántos han podido superar las matemáticas en materias que tienen altos componentes matemáticos y así otras, para conocer el desempeño académico, medir de uno a tres cohortes, para que al dar el seguimiento sea todo un éxito.

El estar evaluando es una buena costumbre para conocer la realidad del tránsito académico y por este camino tienen que incursionar todas las carreras, carrera por carrera y así tener las series numéricas de datos para ir en busca de una mejor calidad de la educación.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

El peso de la tradición académica nos hace evocar a Ortega y Gasset sobre el Anatomismo de la Pedagogía, ya que tiene un análisis de toda la educación en la que afirma que la educación es pasada por la realidad, cualquier novedad pedagógica tiene que consolidarse y verterse en libros y pasar el largo tránsito que en las escuelas de educación permean en su implementación en 30 años, ya que los esfuerzos en educación son de mediano a largo plazo y el romper con los sistemas de reproducción es una labor de años.

Este ejercicio de evaluar un programa no es un piloto, por lo que podemos ir midiendo resultados parciales, lo cual es sumamente útil y nos permite encontrar el problema de la formación del docente universitario, no estamos exentos, todas formamos docentes y allí es muy difícil generar los cambios como el que se viene intentando en el CFTP, ya que no solo es en los contenidos sino en las mediaciones, el primer paso para transformar a la educación es educar al Educador.

La educación tiene una crisis en la formación docente, ya que se gradúan 10 mil docentes cada año en diversas universidades de Costa Rica y de los cuales 7 mil se gradúan de universidades privadas y el Estado de la Educación trato de recoger los cuatrocientos planes de estudio que se enseñan y fue imposible cumplir la tarea.

Con la coordinación en CONARE se logró acordar con UNIRE, SINAES, CONARE para definir estándares mínimos en la Carrera de Educación y se está empezando a trabajar.

Hay una gran tarea que cumplir y no se vale echar la culpa para atrás decía Gonzalo Ramírez, porque la culpa reposa en la causa de una mala alimentación, o la preescolar, la primaria y secundaria. La mala alimentación durante los primeros 10 meses de vida del niño, eso va a afectar en el rendimiento escolar un 10% menos, nosotros no podemos ya que el país se va a desarrollar con el bajo rendimiento escolar no pudiendo entrar a la Universidad y no terminando el Colegio.

Señala que el Presidente de la República anuncio recientemente su respaldo al crédito de los cincuenta millones de dólares para la UTN, pero además dio un anuncio muy importante que el año 2019 debe ser el año de la Educación. Este anuncio es muy importante para tratar los temas de fondo desde las universidades, por más esfuerzos que el país haga en las otras áreas, no vamos a salir adelante como la década pérdida de los años ochenta en que no se abrieron nuevos colegios y en que los estudiantes no fueron a la universidad.

SE TOMA NOTA DEL INFORME PRESENTADO.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

CAPÍTULO III. TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO

Artículo 4. Transcripción del acuerdo TEUTN-36-2018. Cese nombramiento como propietaria a la señora Elizabeth Vargas Rodríguez.

El señor Rector instruye a la Secretaría a trasladar la transcripción del acuerdo TEUTN-36-2018, referente al cese de nombramiento como propietaria de la señora Elizabeth Vargas Rodríguez, para que las representaciones docentes ante el Consejo Universitario realicen la propuesta solicitada.

SE TOMA NOTA.

CAPÍTULO IV. INFORME DEL RECTOR

Artículo 5. Planes de Mejora 2019. Ref: DPU-290-2018.

El señor Rector solicita a los miembros del Consejo Universitario posponer el tema de Planes de Mejora, debido a que este tema requiere de una mayor disposición de tiempo, por lo que sugiere que el mismo se traslade para una sesión posterior.

SE TOMA NOTA.

Artículo 6. Firma del Convenio con la Cámara de Industrias de Costa Rica.

El señor Rector informa que la Universidad Técnica Nacional (UTN) y la Cámara de Industrias de Costa Rica (CICR), suscribieron un Convenio Marco, con el fin de realizar actividades de docencia, capacitación e investigación, entre otros.

Según trascendió, el acuerdo permitirá el desarrollo tecnológico, transferencia de conocimiento, producción y gestión empresarial y prestación de servicios entre el centro universitario y la cámara empresarial.

Durante la firma, Enrique Egloff, Presidente de la Cámara de Industria, manifestó que es de "vital importancia el establecimiento de un marco de relaciones para promover iniciativas de cooperación entre la academia y la industria".

Durante el evento se destacó que la investigación aplicada es un elemento fundamental para el desarrollo humano en articulación con los sectores productivos de la sociedad y por ello, la UTN y la Cámara consideraron importante unir esfuerzos para potenciar líneas comunes de acción, reforzando aún más la cooperación universidad-empresa y estableciendo una colaboración en el campo de la investigación, la transferencia de conocimientos, la innovación y la acción social".

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

También, se manifestó que el convenio viene a reafirmar la vocación de la Universidad Técnica Nacional de vincularse con el sector empresarial.

Artículo 7. Otros informes.

a. Traslado de fecha de sesión ordinaria.

El señor Rector propone que en virtud de que las sedes tienen planeado organizar con el patrocinio de JUPEMA algunas actividades de fin de año, recomienda trasladar la sesión ordinaria 28-2018 programada para el 20 de diciembre al 19 de diciembre del presente año.

El señor Rector somete a votación y aprobación el traslado de la sesión programada del 20-12-2018 al 19-12-2018.

SE ACUERDA:

ACUERDO 3-27-2018: "Trasladar la sesión ordinaria 28-2018 programada para el jueves 20 de diciembre al miércoles 19 de diciembre del presente año, en aras de que los Decanos puedan organizar las actividades de fin de año bajo el patrocinio de JUPEMA, y de que sea posible comunicar los acuerdos de esa sesión antes del inicio de las vacaciones de fin de año". ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.

b. Respaldo del señor Presidente de la República con respecto al crédito de la UTN por parte del BCIE.

El señor Rector informa que el señor Presidente de la República anunció el respaldo al crédito que la UTN viene gestionando con el BCIE.

Recalca que resulta muy satisfactorio informar al Consejo Universitario y a toda nuestra comunidad universitaria que, con la intervención decisiva del representante de Costa Rica ante el Banco Centroamericano de Integración Económica, el Lic. Ottón Solís Fallas, y con el claro respaldo del señor Presidente de la República, Carlos Alvarado, ayer se logró que el equipo económico del Gobierno le diera el aval político necesario a nuestras gestiones de crédito con el BCIE, por la suma de 50 millones de dólares, para inversión en infraestructura educativa, equipamiento especializado y desarrollo del capital humano.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

Verdaderamente, el firme respaldo del señor Ottón Solís y la buena disposición del señor Presidente de la República, fueron factores esenciales para alcanzar este triunfo histórico, en medio de la crisis fiscal. A ambos les debemos el mayor agradecimiento.

La decisión alcanzada fue tan firme y está tan consolidada, que el presidente Alvarado anunció en la misma tarde de ayer, que nuestro proyecto forma parte esencial de la estrategia del Gobierno para reactivar la economía y generar empleo. Así se expresa en las declaraciones oficiales brindadas a los medios de comunicación, de las que adjunto lo publicado hoy por La Nación.

Adelante, compañeros, en el esfuerzo de construir la mejor opción de educación universitaria pública de Costa Rica, nuestra Universidad Técnica Nacional: indomable y segura de su destino, siempre.

El señor Roque Dávila Ponce manifiesta su compromiso para amarrar este proyecto de manera proactiva y diligente.

El señor Francisco Llobet Rodríguez felicita al señor Rector por la gestión realizada; son 50 millones de dólares, por lo que considera que hay acciones estratégicas que se pueden coordinar desde Alajuela con los señores Diputados.

El señor Rector solicita dejar constancia de que esto se logró a pesar de que mucha gente manifestaba de que no se iba a lograr nada. Si se logra materializar este proyecto podríamos decir que la UTN, tiene tres grandes momentos: la creación de la UTN, la incorporación a CONARE, el Crédito de los 50 millones de dólares con el BCIE.

El señor Ricardo Ramírez Alfaro externa una felicitación al señor Rector, por lo que considera que es importante de ahora en adelante impulsar, apoyar la estrategia que se defina, la que debe constar de una buena y clara información de nuestros becados, números de matrícula, sedes y proyectos regionales, en aras de que todo este logro sea claramente expuesto a toda la comunidad nacional o los sectores que pueden conjuntamente con mercadeo definir.

El señor Emmanuel González Alvarado manifiesta que lo que se siembra se recoge ya que nuestra UTN, ha venido dando pasos muy positivos a nivel nacional.

Siempre creyó sin ninguna duda que este proyecto se iba a dar, la habilidad del Rector de irlo incorporando a CONARE ha sido muy exitoso, por lo que le externa la felicitación al señor Rector por materializar dicho proyecto.

El señor Fernando Villalobos Chacón externa una felicitación al señor Rector por el logro acertado, por lo que reconocer el liderazgo de don Marcelo Prieto.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

Informa que tuvo el honor de recibir conjuntamente al Rector en la Sede del Pacífico y de recibir al señor Ottón Solís, ya que su aptitud fue muy positiva y el apoyo en dicha gestión fue determinante.

c. Invitación por parte del MICIT.

El señor Rector informar que la UTN fue invitada por el MICIT al Informe de Ciencia y Tecnología, por lo que deja constancia de que durante este evento, su persona participó como panelista.

CAPÍTULO V. INFORME DE LA VICERECTORÍA DE DOCENCIA

Artículo 8. Solicitud de modificación del Reglamento de Giras Académicas. Ref. VDOC-978-2018.

El señor Rector solicita a la señora Katalina Perera y a la colaboradora Sofía Wilson exponer la propuesta de modificación del Reglamento de Giras Académicas.

La señora Sofía presenta un cuadro comparativo que describe el reglamento actual con la propuesta a modificar. Dicho cuadro se transcribe textualmente en el motivo del acuerdo siguiente.

El señor Rector somete a votación y aprobación la modificación del Reglamento de Giras Académicas.

El señor Rector somete a discusión la propuesta de modificación al Reglamento de Giras Académicas presentada por la Vicerrectoría de Docencia en los artículos 6,7,13,19,20,21,22,28,29,30,31,33,34,43, resaltadas en negrita para hacer la distinción:

CAPÍTULO I JUSTIFICACIÓN	
Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas referentes al ordenamiento, disciplina y cumplimiento de las diversas actividades programadas en las giras académicas, requeridas en los diferentes cursos, impartidos en la Universidad Técnica Nacional (en adelante UTN), como parte de su formación integral.	
Artículo 2.- Se entiende por giras académicas aquellas actividades que implican el desplazamiento de un grupo de estudiantes, dentro o fuera del país, con su respectivo docente del curso, encargado de la práctica, proyecto o programa, como responsable.	
Artículo 3.- Las giras académicas tendrán como objetivos: a) Enriquecer, ampliar y aplicar los conocimientos de los diferentes cursos que se imparten en la UTN. b) Fomentar la investigación aplicada y el análisis de la realidad social. c) Vincular a los estudiantes con el contexto mediante acciones de extensión y proyección social.	

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO Y LINEAMIENTOS GENERALES	CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO Y LINEAMIENTOS GENERALES TÍTULO I GIRAS NACIONALES
<p>Artículo 4.- El responsable del trámite de autorización y de la gira podrá ser el o los docentes del curso correspondiente, el Director de Programa, el Director de Proyecto y el supervisor de proyecto o práctica.</p>	
<p>Artículo 5.- Toda gira deberá contar con la aprobación del Director correspondiente y, sin excepción, deberá ajustarse a los objetivos y contenidos del curso, práctica, proyecto o programa. El Director respectivo coordinará lo necesario para que una misma gira pueda corresponder a objetivos de diferentes cursos, prácticas, proyectos o programas del mismo ciclo lectivo o de diferentes ciclos lectivos en los casos que así se establezca, con el fin de que las mismas no sean repetitivas o innecesarias.</p>	
<p>Artículo 6.- Cuando las giras deban ser programadas en horarios de otros cursos del mismo ciclo lectivo del plan de estudios, los responsables de las giras y los Directores correspondientes coordinarán lo pertinente para que el estudiante no se vea afectado por la pérdida de lecciones que ocasiona la gira.</p>	<p>Artículo 6.- Se deberá procurar que las giras sean programadas fuera del horario lectivo. No obstante, cuando las giras deban ser programadas en horarios de otros cursos del mismo ciclo lectivo del plan de estudios, los responsables de las giras y los Directores correspondientes coordinarán lo pertinente para que el estudiante no se vea afectado por la pérdida de lecciones que ocasiona la gira.</p>
<p>Artículo 7.- El plan de giras debe entregarse al Director correspondiente al menos con quince días de anticipación, al iniciar el ciclo lectivo. Toda modificación a la programación de la gira o nueva gira deberá ser debidamente justificada por parte del funcionario responsable de la gira. El plan de gira debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Objeto de la gira y su relación con los objetivos del curso. b) Fecha, destino, ruta y horas aproximadas de salida y llegada. c) Carta de aceptación, excepto cuando se demuestre que es materialmente imposible, debidamente certificada de la institución o empresa por visitar en la que conste: las fechas de las visitas y la correspondiente programación. d) Lista de participantes, incluidos aquellos invitados especiales con la justificación respectiva de su participación. 	<p>Artículo 7.- El plan de giras debe entregarse al Director correspondiente al menos con quince días de anticipación, al iniciar el ciclo lectivo. Toda modificación a la programación de la gira o nueva gira deberá ser debidamente justificada por parte del funcionario responsable de la gira. El plan de gira debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Objeto de la gira y su relación con los objetivos del curso. f) Fecha, destino, ruta y horas aproximadas de salida y llegada. g) Carta de aceptación, excepto cuando se demuestre que es materialmente imposible, debidamente certificada de la institución o empresa por visitar en la que conste: las fechas de las visitas y la correspondiente programación. h) Lista de participantes, incluidos aquellos invitados especiales con la justificación respectiva de su participación. <p>Se exceptúan del plazo anterior aquellos académicos que sea la primera vez que imparten el curso o aquellos que no hayan sido nombrados con al menos un mes de anterioridad al inicio del ciclo lectivo. En estos casos, el plan de giras deberá entregarse a más tardar una semana después de haber iniciado el curso.</p>
<p>Artículo 8.- Cuando se trate de giras colegiadas, los responsables deben coordinar las acciones pertinentes.</p>	
<p>Artículo 9.- Aprobado el plan de gira, el Director correspondiente deberá enviar la programación de giras al departamento respectivo con copia a la Dirección involucrada. Asimismo, deberá completar la boleta de uso de vehículo institucional, además de anexar la lista de participantes a la Unidad respectiva, por lo menos con ocho días previos a la ejecución de la gira.</p>	

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

<p>Artículo 10.- Podrán asistir a las giras:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los estudiantes matriculados en el curso, proyecto, práctica y programa. b) El Académico del curso, proyecto, práctica y programa y las personas que estén debidamente autorizadas y justificadas por el Director correspondiente. c) Personal académico y administrativo de apoyo, en caso de ser necesario, el cual debe estar debidamente autorizado y justificado por el Director correspondiente. d) Funcionarios de otras instituciones, investigadores, invitados a proyectos de investigación, pasantes y voluntarios, vinculados al quehacer de la gira con previa autorización y justificación del Director correspondiente. 	
<p>Artículo 11.- Los días de giras serán contabilizados como laborables de actividad académica.</p>	
<p>Artículo 12.- No se permitirá la asistencia de personas invitadas, salvo los casos previstos en los incisos c) y d) del artículo 10 de este Reglamento. El responsable de la actividad definirá las funciones que justifiquen la participación de la persona invitada, previa autorización del Director correspondiente.</p>	

SE ACUERDA:

<p>Artículo 13.- Tampoco se permitirán visitas fortuitas de personas ajenas al grupo no contenidas en el artículo 10 de este Reglamento y que se unan al grupo de estudiantes y profesores en el lugar donde se realiza la gira.</p>	
	<p style="text-align: center;">TÍTULO II GIRAS INTERNACIONALES</p> <p>Artículo 13 bis.- Se considerarán giras académicas internacionales aquellas estancias académicas por parte de estudiantes regulares de la Institución en centros de educación superior o empresas internacionales, mediante instrumento de cooperación suscrito a través de la Dirección Internacional de Cooperación Externa (en adelante DICE) con una institución receptora en el extranjero (centro de enseñanza o empresa), y que cumpla con los objetivos establecidos en el artículo 3 de este Reglamento.</p> <p>Toda gira académica internacional, sin excepción, deberá ajustarse a los objetivos y contenidos del curso o cursos de la malla curricular, práctica, proyecto o programa.</p> <p>La Dirección de Carrera coordinará lo necesario para que una misma gira académica internacional pueda corresponder a objetivos de diferentes cursos, prácticas, proyectos o programas del mismo ciclo lectivo o de diferentes ciclos lectivos en los casos que así se establezca, con el fin de que las mismas no sean repetitivas o innecesarias.</p>
	<p>Artículo 13 ter.- A las giras internacionales aplicará también lo dispuesto en este reglamento sobre normas de conducta, deberes y responsabilidades, equipos y bienes, con las excepciones aquí establecidas.</p>

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

	<p>Artículo 13 quarter.- La propuesta de toda gira internacional deberá ser formulada y aprobada por la Coordinación General de la Carrera mediante acuerdo fundamentado y remitirse a la VDOC para su aval y visto bueno para la coordinación de las acciones respectivas con la DICE.</p>
	<p>Artículo 13 quinquies.- Para la inclusión de una gira académica dentro del Plan de Movilidad Estudiantil, el acuerdo de la CGC deberá contar también con un plan de gastos y ser sometido a la VDOC para su aval. Una vez se cuente con el aval de la VDOC, podrá realizarse la solicitud ante la DICE. Esta solicitud deberá realizarse ante la DICE, en las fechas que ésta establezca, de previo al cierre de la formulación presupuestaria anual</p>
	<p>Artículo 13 sexies.- Las giras internacionales se guiarán por lo dispuesto en el instrumento de cooperación y estarán acompañadas de un anexo pedagógico o plan de giras del estudiante que, además de lo aplicable y dispuesto para el plan de giras nacional, contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Datos de los responsables o encargados de la gira y del seguimiento b) Fechas del periodo de formación c) Actividades previstas vinculadas con los objetivos de formación d) Dirección física en el extranjero e) Modalidades de seguimiento entre el estudiante y el encargado f) Matriz de cumplimiento g) Anexo financiero que contenga un detalle de los gastos estimados y el pago que corresponde la estudiante, cualquier beca o ayuda financiera, los seguros de asistencia médica requeridos por la institución receptora y cualquier otro previsto en el Convenio.
<p>Artículo 13 sexies.- Las giras internacionales se guiarán por lo dispuesto en el instrumento de cooperación y estarán acompañadas de un anexo pedagógico o plan de giras del estudiante que, además de lo aplicable y dispuesto para el plan de giras nacional, contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Datos de los responsables o encargados de la gira y del seguimiento b) Fechas del periodo de formación c) Actividades previstas vinculadas con los objetivos de formación d) Dirección física en el extranjero e) Modalidades de seguimiento entre el estudiante y el encargado f) Matriz de cumplimiento g) Anexo financiero que contenga un detalle de los gastos estimados y el pago que corresponde la estudiante, cualquier beca o ayuda financiera, los seguros de asistencia médica requeridos por la institución receptora y cualquier otro previsto en el Convenio. 	
<p>Artículo 13 septies.- La asistencia a las giras internacionales en las que los estudiantes deban cubrir costos será optativa y a los estudiantes que no asistan se les aplicará lo dispuesto en este Reglamento para este tipo de giras. En los casos en que la institución cubra los gastos de un determinado número de cupos, la participación de los estudiantes estará basada en los principios de publicidad, transparencia, igualdad, mérito, capacidad y no discriminación. Para la escogencia de los estudiantes, la Coordinación General de la Carrera deberá elaborar un listado de criterios de escogencia, que, junto con la escogencia de los estudiantes, deberá estar avalado por la Vicerrectoría de Docencia.</p>	
<p>Artículo 13 octies.- Además de las obligaciones dispuestas en este Reglamento, el estudiante de una gira internacional deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Mantener seguro de riesgos y asistencia médica que el país de destino solicite. b) Cumplir íntegramente los términos acordados en el instrumento de cooperación internacional y el plan de gira o anexo pedagógico. c) Presentar la documentación requerida por parte de DICE para el seguimiento de su gira. d) Acatar las normas de conducta y disciplinarias dispuestas por la institución receptora y por la UTN. e) Presentar un informe final, avalado por el encargado de la gira, a la Coordinación General de la Carrera. 	

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

<p>Artículo 13 novies.- Los estudiantes de giras internacionales, además de lo aplicable por este Reglamento, tendrán derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ser informados de los términos de la gira y del instrumento de cooperación y a recibir asesoría y seguimiento por parte de la Dirección de Carrera y de la DICE. b) Recibir la asistencia requerida por parte del encargado de la gira y de conformidad con lo establecido en el Convenio. 	
<p>Artículo 13 decies.- Los docentes encargados de la gira deberán cumplir con lo establecido en este Reglamento, así como en el instrumento de cooperación y el plan de gira o anexo pedagógico. De igual forma, este docente deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Coordinar lo respectivo con la persona de contacto que haya sido designada como tal en el instrumento de cooperación. b) Propiciar el bienestar de los estudiantes y preparar con anticipación las condiciones de alojamiento y alimentación (reserva de hoteles, planeamiento de campamentos, sitios de comida, entre otras). c) En situaciones de emergencia, es obligación de la persona responsable de la gira internacional tomar las decisiones correspondientes, las cuales deberán ser basadas en el sentido común, tomando en cuenta el bienestar general y la seguridad del grupo. d) Velar porque los estudiantes cumplan con las obligaciones aquí dispuestas. e) Mantener un seguro de riesgos y asistencia médica que el país de destino solicite. f) Cumplir íntegramente los términos acordados en el instrumento de cooperación y plan de gira o anexo pedagógico. g) Acatar las normas de conducta y disciplinarias dispuestas por la institución receptora y por la UTN. h) Presentar un informe final de la gira a la Coordinación General de la Carrera. 	
<p>Artículo 13 undecies.- Serán funciones de la DICE en este tema, la promoción, administración, aplicación y difusión de convenios y programas para giras internacionales.</p>	
<p>Artículo 13 duodecies.- Corresponderá a la Coordinación General de la Carrera:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La propuesta de giras internacionales. b) Aprobar el informe de gira remitido por el estudiante, docente o funcionario de la UTN. c) Cualquier otra función establecida en el instrumento de cooperación internacional. 	
<p>Artículo 13 terdecies.- El Coordinador de la CGC deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Elevar el acuerdo a la VDOC para su aval y coordinar lo respectivo con la DICE. b) Servir de enlace entre el docente del curso (que asista a la gira o no), los estudiantes, el encargado de la gira y la DICE. c) Asesorar a los estudiantes y a los funcionarios que asistan a las giras, de conformidad con este Reglamento, otras normas institucionales y el instrumento de cooperación respectivo. d) Remitir una copia del informe de la gira a la VDOC. e) Cualquier otra función establecida en el Convenio. 	
<p>CAPÍTULO III NORMAS DE CONDUCTA DURANTE LA GIRA</p>	
<p>Artículo 14.- En ninguna gira se permitirá fumar, consumir bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de droga (lícita o no), excepto aquellos medicamentos que la persona deba ingerir bajo prescripción médica.</p>	
<p>Artículo 15.- Todas las actividades programadas durante la gira deberán transcurrir en un ambiente de cordialidad y respeto mutuo.</p>	
<p>Artículo 16.- En cualquier gira se acatará estrictamente la normativa Institucional vigente tanto de la UTN como del lugar que se visite.</p>	
<p>Artículo 17.- El responsable y los estudiantes deberán respetar el itinerario y las rutas establecidas y aprobadas para cada gira. La hora de salida en cada una de las giras programadas deberá ser estrictamente respetada por estudiantes, responsables y conductor del medio de transporte utilizado. La gira finaliza en el lugar de origen de la misma. En aquellos casos en que el estudiante tuviera que quedarse en algún punto del recorrido, durante el retorno, deberá comunicarlo previamente al responsable y firmar la boleta correspondiente. Si por motivos de fuerza mayor alguna de estas condiciones debe variarse y en situaciones que representen un riesgo para la seguridad del estudiante, el responsable deberá realizar cualquier cambio tomando en cuenta el resguardo de la integridad física de los participantes de la gira.</p>	

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

CAPÍTULO IV DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS RESPONSABLES DE LA GIRA	
Artículo 18.- El responsable de la gira es el encargado de evaluar y validar la participación del estudiante.	
Artículo 19.- El responsable de la gira deberá entregar a sus estudiantes y al Director respectivo, el plan de trabajo de las giras con al menos quince días naturales de antelación, para su respectivo conocimiento, preparación y discusión con los participantes.	El responsable de la gira deberá entregar a sus estudiantes y al Director respectivo, el plan de trabajo de las giras con al menos quince días naturales de antelación, para su respectivo conocimiento, preparación y discusión con los participantes. En los casos de las giras internacionales, aplicará lo dispuesto por el convenio y el plan de giras.
Artículo 20.- El responsable de la gira deberá presentar un informe dirigido al Director respectivo, en el plazo máximo de cinco (5) días laborables posteriores a la terminación de la gira, en el formato respectivo. Este informe deberá contener: a) Nombre de los participantes, b) Actividades realizadas, c) Objetivos alcanzados, d) Evaluación, e) Recomendaciones, f) Cualquier otro aspecto que considere relevante.	Para las giras nacionales, el responsable de la gira deberá presentar un informe dirigido al Director respectivo, en el plazo máximo de cinco (5) días laborables posteriores a la terminación de la gira, en el formato respectivo. Este informe deberá contener: a) Nombre de los participantes, b) Actividades realizadas, c) Objetivos alcanzados, d) Evaluación, e) Recomendaciones, f) Cualquier otro aspecto que considere relevante. Para las giras internacionales, el informe además contendrá cualquier otro aspecto incluido en el anexo pedagógico o plan de gira y matriz de cumplimiento y el informe deberá ser entregado a la Coordinación General de la Carrera, de conformidad con los términos que hayan sido previamente establecidos en los instrumentos de seguimiento citados. La Coordinación General de Carrera remitirá una copia de este informe a la VDOC en un plazo no mayor a quince días naturales posterior a la recepción del informe. No se aprobarán giras a aquellas unidades académicas que incumplan con la entrega del informe y registro de evidencias de las giras.
Artículo 21.- En caso que el estudiante cometa una falta durante la gira, el responsable deberá levantar el acta correspondiente y presentar la respectiva denuncia de conformidad con los lineamientos del Régimen Disciplinario Estudiantil. En caso que se haya interpuesto alguna medida cautelar, esta denuncia deberá presentarse dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes.	En caso que el estudiante cometa una falta durante la gira, el responsable deberá levantar el acta correspondiente y presentar la respectiva denuncia de conformidad con los lineamientos del Régimen Disciplinario Estudiantil. En caso que se haya interpuesto alguna medida cautelar, esta denuncia deberá presentarse dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes. En el caso de las giras internacionales, además, se aplicará la normativa del país receptor y estas situaciones deberán ser informadas inmediatamente a la Coordinación General de la Carrera.
Artículo 22.- Es obligación del responsable de la gira propiciar el bienestar de los estudiantes y preparar con anticipación las condiciones de alojamiento y alimentación (reserva de hoteles, planeamiento de campamentos, sitios de comida, entre otras).	Es obligación del responsable de la gira propiciar el bienestar de los estudiantes y preparar con anticipación las condiciones de alojamiento y alimentación (reserva de hoteles, planeamiento de campamentos, sitios de comida, entre otras), con la salvedad de las giras internacionales que por su naturaleza requiere la participación de otras instancias de la UTN.
Artículo 23.- En situaciones de emergencia, es obligación del responsable de la gira tomar las decisiones correspondientes, las cuales deberán ser basadas en el sentido común, tomando en cuenta el bienestar general y la seguridad del grupo. Para ello, el responsable de la gira deberá al menos:	

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

<ul style="list-style-type: none"> a) Llevar un control constante de la cantidad de estudiantes que están participando en la gira. b) Portar un botiquín de primeros auxilios. c) Llevar un control del directorio de contactos e información médica de todos los participantes, así como de servicios de emergencia. a) Considerar las recomendaciones de los conductores sobre asuntos relacionados con el estado del vehículo, rutas, carreteras o cualquier otra condición de riesgo. Llevar un control constante de la cantidad de estudiantes que están participando en la gira. b) Portar un botiquín de primeros auxilios. c) Llevar un control del directorio de contactos e información médica de todos los participantes, así como de servicios de emergencia. <p>Considerar las recomendaciones de los conductores sobre asuntos relacionados con el estado del vehículo, rutas, carreteras o cualquier otra condición de riesgo.</p>	
<p>Artículo 24.- Es obligación del responsable de la gira liquidar los viáticos, respetando las regulaciones existentes en la Universidad.</p>	
<p>Artículo 25.- El responsable de la gira no será culpable por acciones o conductas indebidas que asuma el estudiante durante su tiempo libre y que atenten contra su integridad física o moral.</p>	
<p>Artículo 26.- Si por algún motivo especial un estudiante, una vez terminadas las actividades y sin la autorización del responsable de la gira, no regresa con el grupo, el responsable quedará exento de toda culpa.</p>	
<p>CAPITULO V</p>	
<p>DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES</p>	
<p>Artículo 27.- Son obligaciones del estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Estar debidamente matriculado en el curso, práctica, proyecto o programa. b) Asistir a las giras programadas y cumplir con la programación y las actividades propuestas. c) Portar el carné universitario, cédula de identidad o cualquier otro documento de identificación en todo momento durante la gira. d) Aportar información médica o de situaciones particulares de salud, así como de contactos en casos de emergencia. e) Vestir adecuadamente para la gira, llevar el equipo necesario y cualquier medicamento prescrito a su persona que requiera. f) Acatar las normas de conducta o comportamiento de este reglamento y del Reglamento del Régimen Disciplinario de la UTN, así como cualquier otra instrucción dada por el responsable de la gira. 	
<p>Artículo 28.- Los estudiantes becados deberán presentar a la Dirección de Vida Estudiantil el programa de giras, en un plazo máximo de tres semanas luego de iniciado el ciclo lectivo, para que se les brinde la ayuda económica correspondiente en caso de que su beca la contemple.</p>	<p>Los estudiantes becados deberán presentar a la Dirección de Vida Estudiantil el programa de giras, en un plazo máximo de tres semanas luego de iniciado el ciclo lectivo, para que se les brinde la ayuda económica correspondiente en caso de que su beca la contemple. Con la excepción de las giras internacionales en que, por su naturaleza, no sea posible la presentación del programa en el tiempo aquí establecido pero que, no obstante, deberá presentarse una copia del instrumento de cooperación con el plan de gira o anexo pedagógico en el momento en que este sea aprobado por las instancias correspondientes.</p>

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

<p>Artículo 29.- La asistencia a cualquier gira tendrá carácter de obligatoriedad para todos los estudiantes y la ausencia a estas será considerada como no justificada, salvo casos muy especiales y comprobados que a criterio del responsable de la gira respectivo puedan ser sustituidos por otro instrumento de evaluación.</p>	<p>La asistencia a cualquier gira tendrá carácter de obligatoriedad para todos los estudiantes y la ausencia a estas será considerada como no justificada, con la excepción de las giras que sean determinadas optativas por el docente del curso o por tratarse de giras internacionales en las que los estudiantes deban incurrir en costos. En estos últimos casos de excepción y en todos aquellos en que, por motivos laborales, académicos, de salud y cualquier otro comprobado y considerado un motivo válido por parte del docente, el académico a cargo deberá elaborar un plan de trabajo, proyecto de investigación, o asignación de otro tipo, que cubra los temas abarcados en la gira académica.</p>
<p>Artículo 30.- El estudiante podrá ser amonestado en forma verbal, escrita o retirado de la gira, cuando incurra en comentarios o acciones que puedan perjudicar la integridad y seguridad del grupo; sin perjuicio de las sanciones que se le puedan imponer de conformidad con el Reglamento de Régimen Disciplinario.</p>	<p>El estudiante podrá ser amonestado en forma verbal, escrita o retirado de la gira, cuando incurra en comentarios o acciones que puedan perjudicar la integridad y seguridad del grupo; sin perjuicio de las sanciones que se le puedan imponer de conformidad con el Reglamento de Régimen Disciplinario. En el caso de las giras internacionales, se deberá dar aviso a la mayor brevedad posible a la Coordinación General de la Carrera, con el fin que se tomen las acciones correspondientes de conformidad con la normativa institucional y el instrumento de cooperación internacional respectivo.</p>
<p>Artículo 31.- Cualquier participante de la gira podrá denunciar ante el Director respectivo el incumplimiento de las obligaciones del responsable de la gira, así como cualquier situación que considere impropia o inapropiada por parte de cualesquiera de los participantes en la gira.</p>	<p>Cualquier participante de la gira podrá denunciar ante el Director respectivo el incumplimiento de las obligaciones del responsable de la gira, así como cualquier situación que considere impropia o inapropiada por parte de cualesquiera de los participantes en la gira. Para las giras internacionales, el caso deberá elevarse a la Coordinación General de la Carrera.</p>
<p style="text-align: center;">CAPITULO VI DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LAS DIRECCIONES</p>	<p style="text-align: center;">CAPITULO VI DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES GENERALES DE CARRERA</p>
<p>Artículo 32.- El Director respectivo deberá aprobar, enviar y verificar la programación de las giras que se realizan durante cada periodo lectivo en las fechas establecidas, con la autoridad competente.</p>	
<p>Artículo 33.- De igual forma deberá verificar la ejecución de la gira a través del informe remitido por el responsable de la gira.</p>	<p>El Director de Carrera deberá verificar la ejecución de la gira nacional a través del informe remitido por el responsable de la gira. Este mismo requisito deberá ser cumplido por la Coordinación General de la Carrera en las giras internacionales.</p>
<p>Artículo 34.- Informar a los responsables de la gira sobre los trámites para la liquidación de viáticos, procedimiento en cuanto al uso del transporte institucional, equipo institucional, cuentas presupuestarias y códigos de los subprogramas presupuestarios.</p>	<p>El Director de Carrera deberá informar a los responsables de la gira sobre los trámites para la liquidación de viáticos, procedimiento en cuanto al uso del transporte institucional, cuentas presupuestarias y códigos de subprogramas presupuestarios.</p>
<p style="text-align: center;">CAPITULO VII OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS QUE CONDUCEN VEHICULOS INSTITUCIONALES A LAS GIRAS</p>	
<p>Artículo 35.- Los funcionarios encargados de conducir los vehículos institucionales en las giras deberán acatar la normativa vigente relativa al control sobre el uso y mantenimiento de vehículos públicos.</p>	
<p>Artículo 36.- Son obligaciones de los funcionarios encargados de conducir los vehículos institucionales a las giras:</p>	

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

<p>a) Tener el vehículo preparado al menos quince minutos antes de la hora de salida programada.</p> <p>b) Respetar los itinerarios y rutas de giras aprobadas, salvo aquellas excepciones por situaciones de fuerza mayor.</p> <p>c) En caso de emergencia, accidente, enfermedad de alguno de los participantes de la gira, o alguna otra situación similar, deberá prestar la ayuda o colaboración que sea requerida, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.</p> <p>Atender las recomendaciones del responsable de la gira en los casos previstos en el artículo 17 de este Reglamento.</p>	
<p>CAPITULO VIII DE LOS EQUIPOS Y OTROS BIENES</p>	
<p>Artículo 37.- Queda a criterio de los estudiantes y del profesor que asistan a una gira portar equipo o cualquier otro objeto de valor. No obstante, la institución no se responsabilizará por la pérdida o extravío de dichos objetos.</p>	
<p>Artículo 38.- El uso de equipo de trabajo de campo de la UTN está sujeto a las posibilidades de préstamo de la unidad académica y el responsable de la gira será el encargado del equipo de trabajo y de velar por el buen uso del mismo en conjunto con los estudiantes.</p>	
<p>Artículo 39.- El extravío o daño del equipo de trabajo por parte del estudiante deberá ser debidamente justificado por este y reportado al responsable de la gira.</p>	
<p>Artículo 40.- Quienes participen en una gira deberán cuidar las instalaciones, mobiliario, equipo o cualquier componente natural presente en el recorrido y lugares de destino.</p>	
<p>Artículo 41.- Cualquier daño causado a los medios de transporte, infraestructura, equipo, componente natural u otro bien durante una gira, deberá ser asumido por el responsable directo del daño ocasionado, quien además deberá reponer el mismo.</p>	
<p>Artículo 42.- El equipo de trabajo será devuelto a la autoridad correspondiente el día de finalización de la gira, si esta finaliza en hora y día hábil, o caso contrario, al siguiente día hábil.</p>	
<p>CAPITULO IX COBERTURA DE RIESGOS</p>	
<p>Artículo 43.- Todos los participantes de la gira deberán contar con una póliza de cobertura de riesgos.</p>	<p>Todos los participantes de la gira deberán contar con una póliza de cobertura de riesgos que en el caso de las giras internacionales incluya también un seguro médico básico, de conformidad con los términos del instrumento de cooperación internacional.</p>
<p>CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES</p>	
<p>Artículo 44.- La presente normativa deroga lo establecido anteriormente en la misma materia y que se le oponga.</p>	
<p>Artículo 45.- Este Reglamento rige a partir de su aprobación.</p>	

Se acuerda

Conoce el Consejo Universitario la propuesta de modificación al Reglamento de Giras Académicas presentada por la Vicerrectoría de Docencia en los artículos 6,7,13,19,20,21,22,28,29,30,31,33,34,43, resaltadas en negrita para hacer la distinción:

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

SE ACUERDA:

ACUERDO 4-27-2018: "Aprobar las modificaciones del Reglamento de Giras Académicas presentadas por la Vicerrectoría de Docencia mediante el oficio 978-2018 de tal modo que dicho reglamento en lo sucesivo se lea así:

REGLAMENTO DE GIRAS ACADÉMICAS

(Aprobado por el Consejo Universitario el día 31 de julio del 2012 según acuerdo No. 09, acta No 35 de la Sesión Ordinaria No 27-2012. Reformados mediante los acuerdos VII y VIII, según acta 35-2012, del 31 de julio del 2012. Publicado en La Gaceta No.6 del 9 de enero 2014. (Modificado integralmente mediante acuerdo 4-27-2018 de la sesión ordinaria realizada el 6 de diciembre del 2018 y pendiente de su publicación en el diario oficial La Gaceta)

CAPÍTULO I JUSTIFICACIÓN

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas referentes al ordenamiento, disciplina y cumplimiento de las diversas actividades programadas en las giras académicas, requeridas en los diferentes cursos, impartidos en la Universidad Técnica Nacional (en adelante UTN), como parte de su formación integral.

Artículo 2.- Se entiende por giras académicas aquellas actividades que implican el desplazamiento de un grupo de estudiantes, dentro o fuera del país, con su respectivo docente del curso, encargado de la práctica, proyecto o programa, como responsable.

Artículo 3.- Las giras académicas tendrán como objetivos:

- d) Enriquecer, ampliar y aplicar los conocimientos de los diferentes cursos que se imparten en la UTN.
- e) Fomentar la investigación aplicada y el análisis de la realidad social.
- f) Vincular a los estudiantes con el contexto mediante acciones de extensión y proyección social.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO Y LINEAMIENTOS GENERALES

SECCION I GIRAS NACIONALES

Artículo 4.- El responsable del trámite de autorización y de la gira podrá ser el o los docentes del curso correspondiente, el Director de Programa, el Director de Proyecto y el supervisor de proyecto o práctica.

Artículo 5.- Toda gira deberá contar con la aprobación del Director correspondiente y, sin excepción, deberá ajustarse a los objetivos y contenidos del curso, práctica, proyecto o programa. El Director respectivo coordinará lo necesario para que una misma gira pueda corresponder a objetivos de diferentes cursos, prácticas, proyectos o programas del mismo ciclo lectivo o de diferentes ciclos lectivos en los casos que así se establezca, con el fin de que las mismas no sean repetitivas o innecesarias.

Artículo 6.- Se deberá procurar que las giras sean programadas fuera del horario lectivo. No obstante, cuando las giras deban ser programadas en horarios de otros cursos del mismo ciclo lectivo del plan de estudios, los responsables de las giras y los Directores correspondientes coordinarán lo pertinente para que el estudiante no se vea afectado por la pérdida de lecciones que ocasiona la gira.

Artículo 7.- El plan de giras debe entregarse al Director correspondiente al menos con quince días de anticipación, al iniciar el ciclo lectivo. Toda modificación a la programación de la gira o nueva gira deberá ser debidamente justificada por parte del funcionario responsable de la gira. El plan de gira debe contener:

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

- i) Objeto de la gira y su relación con los objetivos del curso.
- j) Fecha, destino, ruta y horas aproximadas de salida y llegada.
- k) Carta de aceptación, excepto cuando se demuestre que es materialmente imposible, debidamente certificada de la institución o empresa por visitar en la que conste: las fechas de las visitas y la correspondiente programación.
- l) Lista de participantes, incluidos aquellos invitados especiales con la justificación respectiva de su participación.

Se exceptúan del plazo anterior aquellos académicos que sea la primera vez que imparten el curso o aquellos que no hayan sido nombrados con al menos un mes de anterioridad al inicio del ciclo lectivo. En estos casos, el plan de giras deberá entregarse a más tardar una semana después de haber iniciado el curso.

Artículo 8.- Cuando se trate de giras colegiadas, los responsables deben coordinar las acciones pertinentes.

Artículo 9.- Aprobado el plan de gira, el Director correspondiente deberá enviar la programación de giras al departamento respectivo con copia a la Dirección involucrada. Asimismo, deberá completar la boleta de uso de vehículo institucional, además de anexar la lista de participantes a la Unidad respectiva, por lo menos con ocho días previos a la ejecución de la gira.

Artículo 10.- Podrán asistir a las giras:

- e) Los estudiantes matriculados en el curso, proyecto, práctica y programa.
- f) El Académico del curso, proyecto, práctica y programa y las personas que estén debidamente autorizadas y justificadas por el Director correspondiente.
- g) Personal académico y administrativo de apoyo, en caso de ser necesario, el cual debe estar debidamente autorizado y justificado por el Director correspondiente.
- h) Funcionarios de otras instituciones, investigadores, invitados a proyectos de investigación, pasantes y voluntarios, vinculados al quehacer de la gira con previa autorización y justificación del Director correspondiente.

Artículo 11.- Los días de giras serán contabilizados como laborables de actividad académica.

Artículo 12.- No se permitirá la asistencia de personas invitadas, salvo los casos previstos en los incisos c) y d) del artículo 10 de este Reglamento. El responsable de la actividad definirá las funciones que justifiquen la participación de la persona invitada, previa autorización del Director correspondiente.

Artículo 13.- Tampoco se permitirán visitas fortuitas de personas ajenas al grupo no contenidas en el artículo 10 de este Reglamento y que se unan al grupo de estudiantes y profesores en el lugar donde se realiza la gira.

SECCIÓN II **GIRAS INTERNACIONALES**

Artículo 14- Se considerarán giras académicas internacionales aquellas estancias académicas por parte de estudiantes regulares de la Institución en centros de educación superior o empresas internacionales, mediante instrumento de cooperación suscrito a través de la Dirección Internacional de Cooperación Externa (en adelante DICE) con una institución receptora en el extranjero (centro de enseñanza o empresa), y que cumpla con los objetivos establecidos en el artículo 3 de este Reglamento.

Toda gira académica internacional, sin excepción, deberá ajustarse a los objetivos y contenidos del curso o cursos de la malla curricular, práctica, proyecto o programa.

La Dirección de Carrera coordinará lo necesario para que una misma gira académica internacional pueda corresponder a objetivos de diferentes cursos, prácticas, proyectos o programas del mismo ciclo lectivo o de diferentes ciclos lectivos en los casos que así se establezca, con el fin de que las mismas no sean repetitivas o innecesarias.

Artículo 15- A las giras internacionales aplicará también lo dispuesto en este reglamento sobre normas de conducta, deberes y responsabilidades, equipos y bienes, con las excepciones aquí establecidas.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

Artículo 16- La propuesta de toda gira internacional deberá ser formulada y aprobada por la Coordinación General de la Carrera mediante acuerdo fundamentado y remitirse a la VDOC para su aval y visto bueno para la coordinación de las acciones respectivas con la DICE.

Artículo 17- Para la inclusión de una gira académica dentro del Plan de Movilidad Estudiantil, el acuerdo de la CGC deberá contar también con un plan de gastos y ser sometido a la VDOC para su aval. Una vez se cuente con el aval de la VDOC, podrá realizarse la solicitud ante la DICE. Esta solicitud deberá realizarse ante la DICE, en las fechas que ésta establezca, de previo al cierre de la formulación presupuestaria anual.

Artículo 18- Las giras internacionales se guiarán por lo dispuesto en el instrumento de cooperación y estarán acompañadas de un anexo pedagógico o plan de giras del estudiante que, además de lo aplicable y dispuesto para el plan de giras nacional, contenga:

- h) Datos de los responsables o encargados de la gira y del seguimiento
- i) Fechas del periodo de formación
- j) Actividades previstas vinculadas con los objetivos de formación
- k) Dirección física en el extranjero
- l) Modalidades de seguimiento entre el estudiante y el encargado
- m) Matriz de cumplimiento
- n) Anexo financiero que contenga un detalle de los gastos estimados y el pago que corresponde la estudiante, cualquier beca o ayuda financiera, los seguros de asistencia médica requeridos por la institución receptora y cualquier otro previsto en el Convenio.

Artículo 19- La asistencia a las giras internacionales en las que los estudiantes deban cubrir costos será optativa y a los estudiantes que no asistan se les aplicará lo dispuesto en este Reglamento para este tipo de giras. En los casos en que la institución cubra los gastos de un determinado número de cupos, la participación de los estudiantes estará basada en los principios de publicidad, transparencia, igualdad, mérito, capacidad y no discriminación. Para la escogencia de los estudiantes, la Coordinación General de la Carrera deberá elaborar un listado de criterios de escogencia, que, junto con la escogencia de los estudiantes, deberá estar avalado por la Vicerrectoría de Docencia.

Artículo 20- Además de las obligaciones dispuestas en este Reglamento, el estudiante de una gira internacional deberá:

- a) Mantener seguro de riesgos y asistencia médica que el país de destino solicite.
- b) Cumplir íntegramente los términos acordados en el instrumento de cooperación internacional y el plan de gira o anexo pedagógico.
- c) Presentar la documentación requerida por parte de DICE para el seguimiento de su gira.
- d) Acatar las normas de conducta y disciplinarias dispuestas por la institución receptora y por la UTN.
- e) Presentar un informe final, avalado por el encargado de la gira, a la Coordinación General de la Carrera.

Artículo 21- Los estudiantes de giras internacionales, además de lo aplicable por este Reglamento, tendrán derecho a:

- c) Ser informados de los términos de la gira y del instrumento de cooperación y a recibir asesoría y seguimiento por parte de la Dirección de Carrera y de la DICE.
- d) Recibir la asistencia requerida por parte del encargado de la gira y de conformidad con lo establecido en el Convenio.

Artículo 22- Los docentes encargados de la gira deberán cumplir con lo establecido en este Reglamento, así como en el instrumento de cooperación y el plan de gira o anexo pedagógico. De igual forma, este docente deberá:

- i) Coordinar lo respectivo con la persona de contacto que haya sido designada como tal en el instrumento de cooperación.
- j) Propiciar el bienestar de los estudiantes y preparar con anticipación las condiciones de alojamiento y alimentación (reserva de hoteles, planeamiento de campamentos, sitios de comida, entre otras).

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

- k) En situaciones de emergencia, es obligación de la persona responsable de la gira internacional tomar las decisiones correspondientes, las cuales deberán ser basadas en el sentido común, tomando en cuenta el bienestar general y la seguridad del grupo.
- l) Velar porque los estudiantes cumplan con las obligaciones aquí dispuestas.
- m) Mantener un seguro de riesgos y asistencia médica que el país de destino solicite.
- n) Cumplir íntegramente los términos acordados en el instrumento de cooperación y plan de gira o anexo pedagógico.
- o) Acatar las normas de conducta y disciplinarias dispuestas por la institución receptora y por la UTN.
- p) Presentar un informe final de la gira a la Coordinación General de la Carrera.

Artículo 23- Serán funciones de la DICE en este tema, la promoción, administración, aplicación y difusión de convenios y programas para giras internacionales.

Artículo 24- Corresponderá a la Coordinación General de la Carrera:

- d) La propuesta de giras internacionales.
- e) Aprobar el informe de gira remitido por el estudiante, docente o funcionario de la UTN.
- f) Cualquier otra función establecida en el instrumento de cooperación internacional.

Artículo 25- El Coordinador de la CGC deberá:

- f) Elevar el acuerdo a la VDOC para su aval y coordinar lo respectivo con la DICE.
- g) Servir de enlace entre el docente del curso (que asista a la gira o no), los estudiantes, el encargado de la gira y la DICE.
- h) Asesorar a los estudiantes y a los funcionarios que asistan a las giras, de conformidad con este Reglamento, otras normas institucionales y el instrumento de cooperación respectivo.
- i) Remitir una copia del informe de la gira a la VDOC.
- j) Cualquier otra función establecida en el Convenio.

CAPÍTULO III **NORMAS DE CONDUCTA DURANTE LA GIRA**

Artículo 26- En ninguna gira se permitirá fumar, consumir bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de droga (lícita o no), excepto aquellos medicamentos que la persona deba ingerir bajo prescripción médica.

Artículo 27- Todas las actividades programadas durante la gira deberán transcurrir en un ambiente de cordialidad y respeto mutuo.

Artículo 28- En cualquier gira se acatará estrictamente la normativa Institucional vigente tanto de la UTN como del lugar que se visite.

Artículo 29- El responsable y los estudiantes deberán respetar el itinerario y las rutas establecidas y aprobadas para cada gira. La hora de salida en cada una de las giras programadas deberá ser estrictamente respetada por estudiantes, responsables y conductor del medio de transporte utilizado. La gira finaliza en el lugar de origen de la misma. En aquellos casos en que el estudiante tuviera que quedarse en algún punto del recorrido, durante el retorno, deberá comunicarlo previamente al responsable y firmar la boleta correspondiente. Si por motivos de fuerza mayor alguna de estas condiciones debe variarse y en situaciones que representen un riesgo para la seguridad del estudiante, el responsable deberá realizar cualquier cambio tomando en cuenta el resguardo de la integridad física de los participantes de la gira.

CAPÍTULO IV **DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS RESPONSABLES DE LA GIRA**

Artículo 30- El responsable de la gira es el encargado de evaluar y validar la participación del estudiante.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

Artículo 31- El responsable de la gira deberá entregar a sus estudiantes y al Director respectivo, el plan de trabajo de las giras con al menos quince días naturales de antelación, para su respectivo conocimiento, preparación y discusión con los participantes.

En los casos de las giras internacionales, aplicará lo dispuesto por el convenio y el plan de giras.

Artículo 32- Para las giras nacionales, el responsable de la gira deberá presentar un informe dirigido al Director respectivo, en el plazo máximo de cinco (5) días laborables posteriores a la terminación de la gira, en el formato respectivo. Este informe deberá contener:

- g) Nombre de los participantes,
- h) Actividades realizadas,
- i) Objetivos alcanzados,
- j) Evaluación,
- k) Recomendaciones,
- l) Cualquier otro aspecto que considere relevante.

Para las giras internacionales, el informe además contendrá cualquier otro aspecto incluido en el anexo pedagógico o plan de gira y matriz de cumplimiento y el informe deberá ser entregado a la Coordinación General de la Carrera, de conformidad con los términos que hayan sido previamente establecidos en los instrumentos de seguimiento citados. La Coordinación General de Carrera remitirá una copia de este informe a la VDOC en un plazo no mayor a quince días naturales posterior a la recepción del informe.

No se aprobarán giras a aquellas unidades académicas que incumplan con la entrega del informe y registro de evidencias de las giras.

Artículo 33- En caso que el estudiante cometa una falta durante la gira, el responsable deberá levantar el acta correspondiente y presentar la respectiva denuncia de conformidad con los lineamientos del Régimen Disciplinario Estudiantil. En caso que se haya interpuesto alguna medida cautelar, esta denuncia deberá presentarse dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes.

En el caso de las giras internacionales, además, se aplicará la normativa del país receptor y estas situaciones deberán ser informadas inmediatamente a la Coordinación General de la Carrera.

Artículo 34- Es obligación del responsable de la gira propiciar el bienestar de los estudiantes y preparar con anticipación las condiciones de alojamiento y alimentación (reserva de hoteles, planeamiento de campamentos, sitios de comida, entre otras), con la salvedad de las giras internacionales que por su naturaleza requiere la participación de otras instancias de la UTN.

Artículo 35- En situaciones de emergencia, es obligación del responsable de la gira tomar las decisiones correspondientes, las cuales deberán ser basadas en el sentido común, tomando en cuenta el bienestar general y la seguridad del grupo. Para ello, el responsable de la gira deberá al menos:

- d) Llevar un control constante de la cantidad de estudiantes que están participando en la gira.
- e) Portar un botiquín de primeros auxilios.
- f) Llevar un control del directorio de contactos e información médica de todos los participantes, así como de servicios de emergencia.
- g) Considerar las recomendaciones de los conductores sobre asuntos relacionados con el estado del vehículo, rutas, carreteras o cualquier otra condición de riesgo.

Artículo 36- Es obligación del responsable de la gira liquidar los viáticos, respetando las regulaciones existentes en la Universidad.

Artículo 37- El responsable de la gira no será culpable por acciones o conductas indebidas que asuma el estudiante durante su tiempo libre y que atenten contra su integridad física o moral.

Artículo 38- Si por algún motivo especial un estudiante, una vez terminadas las actividades y sin la autorización del responsable de la gira, no regresa con el grupo, el responsable quedará exento de toda culpa.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

CAPITULO V
DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 39- Son obligaciones del estudiante:

- g) Estar debidamente matriculado en el curso, práctica, proyecto o programa.
- h) Asistir a las giras programadas y cumplir con la programación y las actividades propuestas.
- i) Portar el carné universitario, cédula de identidad o cualquier otro documento de identificación en todo momento durante la gira.
- j) Aportar información médica o de situaciones particulares de salud, así como de contactos en casos de emergencia.
- k) Vestir adecuadamente para la gira, llevar el equipo necesario y cualquier medicamento prescrito a su persona que requiera.
- l) Acatar las normas de conducta o comportamiento de este reglamento y del Reglamento del Régimen Disciplinario de la UTN, así como cualquier otra instrucción dada por el responsable de la gira.

Artículo 40- Los estudiantes becados deberán presentar a la Dirección de Vida Estudiantil el programa de giras, en un plazo máximo de tres semanas luego de iniciado el ciclo lectivo, para que se les brinde la ayuda económica correspondiente en caso de que su beca la contemple. Con la excepción de las giras internacionales en que, por su naturaleza, no sea posible la presentación del programa en el tiempo aquí establecido pero que, no obstante, deberá presentarse una copia del instrumento de cooperación con el plan de gira o anexo pedagógico en el momento en que este sea aprobado por las instancias correspondientes.

Artículo 41- La asistencia a cualquier gira tendrá carácter de obligatoriedad para todos los estudiantes y la ausencia a estas será considerada como no justificada, con la excepción de las giras que sean determinadas optativas por el docente del curso o por tratarse de giras internacionales en las que los estudiantes deban incurrir en costos. En estos últimos casos de excepción y en todos aquellos en que, por motivos laborales, académicos, de salud y cualquier otro comprobado y considerado un motivo válido por parte del docente, el académico a cargo deberá elaborar un plan de trabajo, proyecto de investigación, o asignación de otro tipo, que cubra los temas abarcados en la gira académica.

Artículo 42- El estudiante podrá ser amonestado en forma verbal, escrita o retirado de la gira, cuando incurra en comentarios o acciones que puedan perjudicar la integridad y seguridad del grupo; sin perjuicio de las sanciones que se le puedan imponer de conformidad con el Reglamento de Régimen Disciplinario. En el caso de las giras internacionales, se deberá dar aviso a la mayor brevedad posible a la Coordinación General de la Carrera, con el fin que se tomen las acciones correspondientes de conformidad con la normativa institucional y el instrumento de cooperación internacional respectivo.

Artículo 43- Cualquier participante de la gira podrá denunciar ante el Director respectivo el incumplimiento de las obligaciones del responsable de la gira, así como cualquier situación que considere impropia o inapropiada por parte de cualesquiera de los participantes en la gira. Para las giras internacionales, el caso deberá elevarse a la Coordinación General de la Carrera.

CAPITULO VI
DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES GENERALES DE CARRERA

Artículo 44- El Director respectivo deberá aprobar, enviar y verificar la programación de las giras que se realizan durante cada periodo lectivo en las fechas establecidas, con la autoridad competente.

Artículo 45- El Director de Carrera deberá verificar la ejecución de la gira nacional a través del informe remitido por el responsable de la gira. Este mismo requisito deberá ser cumplido por la Coordinación General de la Carrera en las giras internacionales.

Artículo 46- El Director de Carrera deberá Informar a los responsables de la gira sobre los trámites para la liquidación de viáticos, procedimiento en cuanto al uso del transporte institucional, cuentas presupuestarias y códigos de subprogramas presupuestarios.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

CAPITULO VII
OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS QUE CONDUCCEN VEHÍCULOS INSTITUCIONALES A LAS GIRAS

Artículo 47- Los funcionarios encargados de conducir los vehículos institucionales en las giras deberán acatar la normativa vigente relativa al control sobre el uso y mantenimiento de vehículos públicos.

Artículo 48- Son obligaciones de los funcionarios encargados de conducir los vehículos institucionales a las giras:

- d) Conducir diligentemente, respetando las normas de tránsito vigentes, así como la normativa vigente y comunicar al funcionario responsable de la gira, todas aquellas situaciones de peligro que eventualmente puedan presentarse en el desarrollo de la gira.
- e) Tener el vehículo preparado al menos quince minutos antes de la hora de salida programada.
- f) Respetar los itinerarios y rutas de giras aprobadas, salvo aquellas excepciones por situaciones de fuerza mayor.
- g) En caso de emergencia, accidente, enfermedad de alguno de los participantes de la gira, o alguna otra situación similar, deberá prestar la ayuda o colaboración que sea requerida, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
- h) Atender las recomendaciones del responsable de la gira en los casos previstos en el artículo 17 de este Reglamento.

CAPÍTULO VIII
DE LOS EQUIPOS Y OTROS BIENES

Artículo 49- Queda a criterio de los estudiantes y del profesor que asistan a una gira portar equipo o cualquier otro objeto de valor. No obstante, la institución no se responsabilizará por la pérdida o extravío de dichos objetos.

Artículo 50- El uso de equipo de trabajo de campo de la UTN está sujeto a las posibilidades de préstamo de la unidad académica y el responsable de la gira será el encargado del equipo de trabajo y de velar por el buen uso del mismo en conjunto con los estudiantes.

Artículo 51- El extravío o daño del equipo de trabajo por parte del estudiante deberá ser debidamente justificado por este y reportado al responsable de la gira.

Artículo 52- Quienes participen en una gira deberán cuidar las instalaciones, mobiliario, equipo o cualquier componente natural presente en el recorrido y lugares de destino.

Artículo 53- Cualquier daño causado a los medios de transporte, infraestructura, equipo, componente natural u otro bien durante una gira, deberá ser asumido por el responsable directo del daño ocasionado, quien además deberá reponer el mismo.

Artículo 54- El equipo de trabajo será devuelto a la autoridad correspondiente el día de finalización de la gira, si esta finaliza en hora y día hábil, o caso contrario, al siguiente día hábil.

CAPITULO IX
COBERTURA DE RIESGOS

Artículo 55- Todos los participantes de la gira deberán contar con una póliza de cobertura de riesgos que en el caso de las giras internacionales incluya también un seguro médico básico, de conformidad con los términos del instrumento de cooperación internacional.

CAPÍTULO X
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 56- La presente normativa deroga lo establecido anteriormente en la misma materia y que se le oponga.

Artículo 57- Este Reglamento rige a partir de su aprobación". **ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD**

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

CAPÍTULO VI. INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA.

Artículo 9. Cumplimiento del acuerdo 14-7-2018. Referente al Procedimiento para la modificación del Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo de la UTN. Ref: DGAU-416-2018.

El señor Rector solicita a la señora Doris Aguilar Sancho presentar la modificación y procedimiento del Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo.

La señora Doris Aguilar Sancho presenta la modificación al Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo de la UTN.

El señor Sergio Ramírez expresa que se debe entender que las reformas mínimas que se hagan deben ser informadas al Consejo Universitario, porque es competencia del Órgano Rector aprobar o modificar toda la normativa de la UTN.

La señora Katalina Perera Hernández manifiesta que no se está incurriendo en la falta de competencia porque el Manual lo aprueba el Consejo Universitario, pero lo que se requiere es autorizar nuevas especialidades, cambiar o modificarlas.

El señor Rector manifiesta que las modificaciones deben ser comunicadas al Consejo Universitario.

El señor Rector somete a votación y aprobación la modificación al Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativos de la UTN.

Se acuerda.

Conoce el Consejo Universitario modificación del Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo de la UTN, presentada por la Dirección General Universitaria mediante oficio DGAU-416-2018.

SE ACUERDA:

ACUERDO 5-27-2018: A) Aprobar el siguiente Procedimiento para la Modificación del Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo de la UTN:

“Procedimiento para la Modificación del Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo de la UTN

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

1. Objetivo

Establecer un procedimiento para actualizar las especialidades profesionales atinentes a los macro procesos, procesos y subprocesos de trabajo establecidos en el Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo, aprobado por el Consejo Universitario.

2. Alcance

Se Aplica para todos los procesos de reclutamiento y selección de personal de los macro procesos, procesos y subprocesos de trabajo, incluidos en este Manual.

3. Área Emisora

Este documento es emitido por la Dirección General de Administración Universitaria y la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano.

4. Referencia

a. Procedimientos:

b. Instrucciones de Trabajo:

c. Documentos

Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo de la UTN.

d. Registros/Datos

5. Definiciones

Concepto	Definición
Manual de Atinencias	Instrumento de consulta que permite orientar a los funcionarios con respecto a una atinencia requerida en un determinado proceso de trabajo.
Atinencia	Un programa, carrera o módulo es atinente a otro cuando éstos son equivalentes desde sus ejes fundamentadores, es decir entre sus áreas disciplinarias.
Especialidad Profesional	Es la aplicación de toda la profesión (lo general, lo particular, lo teórico y lo práctico) a un ramo particular de su práctica.
DGAU	Dirección General de Administración Universitaria
DGDH	Dirección de Gestión de Desarrollo Humano
AAO	Área de Análisis Ocupacional
Matriz de Asignación de responsabilidades	Herramienta utilizada para relacionar actividades con recursos (individuos o equipos de trabajo). De esta manera se logra asegurar que cada uno de los componentes del alcance esté asignado a una persona o a un equipo. También es conocida como Tabla RACI por las iniciales de los tipos de responsabilidad.
Flujograma	También denominado diagrama de flujo, es una muestra visual de una línea de pasos de acciones que implican un proceso determinado. Un flujograma representa gráficamente, situaciones, hechos, movimientos y relaciones de todo tipo a partir de símbolos.

6. Entradas Salidas

Entradas	Salidas
Solicitud de inclusión o exclusión de la especialidad profesional en los macro procesos, procesos y sub procesos que conforman el Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo.	Especialidad Profesional incluida o excluida.

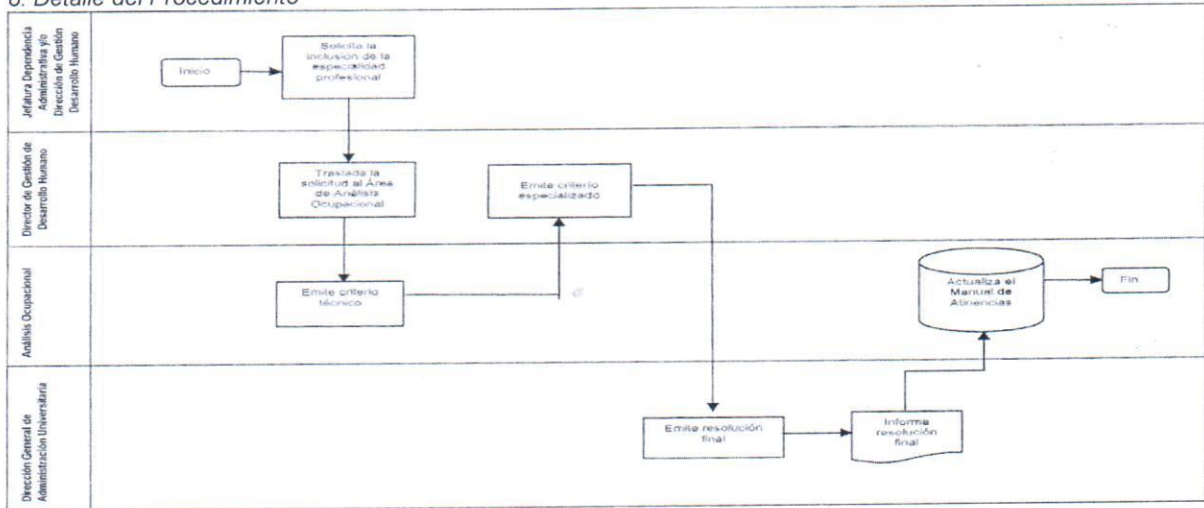
7. Diagrama de flujo

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

Proceso de Modificación del Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo

8. Detalle del Procedimiento



8.1 La Jefatura de la Dependencia Administrativa presenta formal solicitud, ante la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, para incluir o excluir alguna especialidad profesional en el macro proceso, proceso o subproceso que considere necesario. O la misma DGDH actualiza mediante este procedimiento.

8.2 El Director de Gestión de Desarrollo Humano traslada dicha solicitud al Área de Análisis Ocupacional, para que se realice el estudio correspondiente.

8.3 La Jefatura del Área de Análisis Ocupacional emite resolución técnica, dirigida al Director de Gestión de Desarrollo Humano, sobre la pertinencia o no de modificar el Manual.

8.4 El Director de Gestión de Desarrollo Humano emite criterio especializado sobre la resolución emitida por la Jefatura del Área de Análisis Ocupacional, y lo remite a la Dirección General de Administración Universitaria.

8.5 El Director General de Administración Universitaria emite Resolución Final para autorizar o no, la inclusión o exclusión de la especialidad al Manual de Atinencias, con base en los criterios técnicos y especializados y comunica la Resolución Final a la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano y al Área de Análisis Ocupacional, para su actualización.

8.6 La Jefatura del Área de Análisis Ocupacional es la responsable de mantener actualizado el Manual de Atinencias, con base en las Resoluciones Finales emitidas por la Dirección General de Administración Universitaria.

9. Matriz de asignación de responsabilidades (Tabla RACI)

No.	Proceso	R Responsable	A Aprobador	C Consultado	I Informado
1	Solicitud de inclusión o exclusión de la especialidad profesional	Jefe de la Dependencia Administrativa o DGDH	Jefe de la Dependencia Administrativa o DGDH	-	DGDH

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

2	Traslado de la solicitud de la DGDH al AAO	DGDH	DGDH	-	AAO
3	Emisión de resolución técnica.	AAO	AAO	Normativa aplicable	DGDH
4	Emisión de criterio especializado.	DGDH	DGDH	-	DGAU
5	Emisión de resolución final	DGAU	DGAU	-	DGDH AAO
6	Mantener actualizado el Manual de Atinencias	AAO	DGAU	-	UTN

IO. Historial de Cambios

Versión	Fecha	Cambio Realizado	Responsable

B) La Dirección General de Administración Universitaria comunicará a la Rectoría y al consejo Universitario, las modificaciones que se acuerden al Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo de la UTN, en aplicación de este Procedimiento". ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.

Artículo 10. Inclusión de especialidad en el Manual de Atinencias.

El señor Rector solicita a la señora Doris Aguilar Sancho presentar la Inclusión de Especialidad en el Manual de Atinencias.

La señora Doris Aguilar Sancho presenta la propuesta de Inclusión de especialidad en el Manual de Atinencias.

El señor Sergio Ramírez García manifiesta que tiene dudas sobredicha propuesta.

El señor Marvin Segura Trejos manifiesta que hay que tener cuidado porque lo académico es académico y lo administrativo corresponde a lo administrativo.

El señor Rector somete a votación y aprobación la Inclusión de Especialidad en el Manual de Atinencias.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

Se acuerda.

Conoce el Consejo Universitario propuesta de Inclusión de especialidad en el Manual de Atinencias presentadas por la Dirección General de la Administración Universitaria mediante oficio 433-2018, al que se acompaña el Informe Técnico AAO-042-2018, del Área de Análisis Ocupacional, en el cual se fundamenta la solicitud de la inclusión por parte de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, según lo solicitado por el Centro de Capacitación en Calidad y Productividad, con respecto a la especialidad de Administración.

El Informe Técnico referido indica lo siguiente:

“INFORME TÉCNICO PARA LA INCLUSIÓN DE ESPECIALIDADES ATINENTES

1. CAUSA DEL ESTUDIO:

En atención a la solicitud planteada por la señora Hazel Rojas García, Jefe del Centro de Calidad y Productividad de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, quien mediante oficio CECAPRO-211-2018, solicita la inclusión de la especialidad de Administración al Sub Proceso de Centro de Calidad y Productividad.

2. OBJETIVO DEL ESTUDIO:

Determinar el grado de equivalencia de la especialidad de Administración con el sub proceso de Centro de Calidad y Productividad, en los rangos de aplicabilidad de Técnicos y o profesionales, mediante el análisis de las materias que conforman el plan de estudios del Bachillerato en Administración y el perfil profesional de salida, con el propósito de determinar el porcentaje de semejanza que existe entre la especialidad y el sub proceso indicado.

3. FUENTES DE INFORMACIÓN:

Para el desarrollo de este estudio se utilizaron las fuentes de información que a continuación se detallan:

3.1 Escritas

- Estudio y análisis de los oficios, R-633-201 8, CECAPRO-202-2018, DGDH-1379-2018 y CECAPRO 21 1-2018.
- Plan de estudio de la carrera de Bachillerato en Administración, Universidad de las Ciencias y el Arte, aportado por la Sra. Hazel Rojas García.
- Funciones del Centro de Calidad y Productividad.
- Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo, aprobado mediante el Acuerdo N ° 06-06-201 6, de la Sesión Ordinaria del 06, Acta 06, celebrada el 10 de marzo del 2016.

4. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para la elaboración del presente Informe de inclusión de especialidades atinentes se fundamenta en la revisión del Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales, normativas y lineamientos vigentes, así como, en el análisis de las funciones de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, Centro de Calidad y Productividad y el plan de estudios de la carrera, entre otros.

5. INFORMACIÓN GENERAL DE LA DEPENDENCIA

La Vicerrectora de Extensión y Acción Social fue creada en el Artículo 23 del Estatuto Orgánico por la Comisión Conformadora, Sesión Extraordinaria No.0510-30 del mes de abril 2010 en la Ciudad de Guanacaste. Actualmente en el Reglamento Orgánico, Capítulo VII, artículo 48, en el cual se indica que para cumplir con el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de gestión: Centro para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, Centro de Calidad y Productividad, Programa de Incubación de Empresas de Base Tecnológica, Programa de Innovación, Programa de Economía Social Solidaria, Programa de Desarrollo Cultural Comunitario, y Trabajo Comunal Universitario, mismo en el que se define y se señalan sus funciones.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

5.1 Principales funciones de la dependencia

La Vicerrectora de Extensión y Acción Social, según el Reglamento Orgánico, es la dependencia responsable del desarrollo de iniciativas de educación no formal, proyectos y programas emprendedores, transdisciplinarios e innovadores, sustentados en el conocimiento y orientados a generar la empleabilidad y el buen vivir de las personas, mediante un proceso articulador de oportunidades entre la universidad y la sociedad, que atienda adecuadamente las demandas del entorno y que propicie mejoras en las condiciones económicas, ambientales, sociales, culturales y laborales de la población; dentro de sus objetivos principales se encuentran:

- Coordinar el desarrollo de programas de educación continua para la inserción laboral, el emprendedurismo y el mejoramiento del desempeño profesional y ocupacional mediante la actualización de conocimientos.
- Desarrollar investigaciones en forma permanente para identificar nuevos requerimientos sociales y productivos que garanticen la pertinencia de los programas ofertados.
- Impulsar el desarrollo de proyectos específicos con un enfoque de innovación y de multiculturalidad y transdisciplinariedad.
- Implementar estrategias dirigidas a la generación de recursos y el posicionamiento de la universidad en la sociedad, los sectores productivos y los sistemas universitarios.
- Impulsar la ejecución de acciones de asistencia técnica, consultoría y otros servicios de desarrollo empresarial y atención a MIPYMES.
- Fomentar programas de acción social universitaria, en las diferentes áreas del saber y todas las sedes, centros u otros recintos universitarios.
- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión universitaria en materia de cursos libres, programas técnicos, de educación continua y de acción social que ofrecen las sedes y centros.
- Fomentar el desarrollo de programas de innovación, calidad, productividad, emprendedurismo, e incubación de empresas de base tecnológica como eje transversal en los diversos procesos académicos.
- Orientar estratégicamente y evaluar el impacto en el entorno de los programas de trabajo comunal universitario (TCU).
- Dirigir política y estratégicamente sus Programas y Centros adscritos.

5.2 Funciones del Centro de Calidad y Productividad.

- Desarrolla programas de formación y capacitación en calidad y productividad dirigidas al fortalecimiento de la competitividad en el parque industrial de Costa Rica, Centroamérica y el Caribe principalmente, así como también a otros países que lo requieran.
- Ofrece servicios de asesoría, asistencia técnica y consultoría establecidos en la oferta de servicios, así como a la medida de las organizaciones, con el propósito de mejorar los procesos administrativos y productivos.
- Impulsa una cultura de mejora continua de la calidad y la productividad en los entornos productivos del país.

6. ESPECIALIDAD OBJETO DE ESTUDIO

Es objeto de estudio la carrera de Bachillerato en Administración que imparte la Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica, y el perfil de salida de Bachillerato de la Carrera de Administración de la Facultad de Ciencias Sociales de la Escuela de Administración de la Universidad Nacional, en virtud que en la Universidad de las Ciencias y el Arte, este perfil no se describe.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA ESPECIALIDAD

Especialidad de Administración según la Facultad de Ciencias Sociales Escuela de Administración de la Universidad Nacional de Costa Rica:

"La carrera de Administración busca formar profesionales con un bagaje de conocimientos interdisciplinarios, con capacidad gerencial, con gestión de procesos administrativos, con capacidad gerencial, dispuestos al cambio y poli funcionales que entiendan la organización como un todo, para lo cual deberá conocer las técnicas y las herramientas que le posibilitan actuar como gerente funcional, es decir, conocedor de las funciones y los procesos de la organización, lo cual le permite actuar de forma integral a la hora de tomar decisiones. El profesional

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

en Administración debe saber y tener conocimientos generales de las disciplinas administrativas en cada función y procesos de la organización. Debe entender y tener una visión global de la acción empresarial y habilidades de líder, comunicador, negociador, y de trabajo en grupo. En el campo ocupacional estará en capacidad de desempeñarse eficientemente en organizaciones no gubernamentales, cooperativas, sindicatos, instituciones públicas y privadas en áreas tales como: Recursos Humanos, Recursos Materiales, Contabilidad y Finanzas, Asesoría Organizacional en el nivel de Profesionales y Técnicos".

8. PLAN DE ESTUDIOS

Bachillerato en Administración, según plan de estudios de la Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica.

CURSOS de la Especialidad	Cursos genéricos
Matemática I	Idioma
Administración I	
Contabilidad	
Matemática II	
Administración II	
Legislación Laboral	
Contabilidad II	
Estadística I	
Informática I	
Administración III	
Publicidad	
Estadística II	
Matemática Financiera	
Producción	
Legislación Tributaria y Comercial	
Microeconomía	
Mercadeo I	
Finanzas I	
Costos I	
Macroeconomía	
Finanzas II	
Mercadeo II Mercadeo II	
Producción II	
Matemática para Administración III	
Comercio internacional	
Gestión Estratégica Empresarial	

9. ANÁLISIS GENERAL DE LA INFORMACIÓN

La Vicerrectora de Extensión y Acción Social, es la dependencia responsable de dirigir, del desarrollo de iniciativas de educación no formal, proyectos y programas emprendedores, transdisciplinarios e innovadores, sustentados en el conocimiento y orientados a generar la empleabilidad y el buen vivir de las personas, mediante un proceso articulador de oportunidades entre la universidad y la sociedad, que atienda adecuadamente las demandas del

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

entorno y que propicie mejoras en las condiciones económicas, ambientales, sociales, culturales y laborales de la población.

Por su parte el CECAPRO, se encarga de desarrollar programas de formación y capacitación en temas de calidad y productividad; dirigidas al fortalecimiento de la competitividad y a una cultura de mejora continua de la calidad y la productividad en los entornos productivos del país.

Es aquí donde el profesional en administración podrá poner en práctica los conocimientos teóricos, metodológicos y técnicos, que le permitan contribuir a la transformación productiva de la sociedad costarricense.

Garantizando a la institución una correcta gestión en los procesos administrativos con una visión global de lo que se realiza desde la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, y específicamente en el sub proceso de Calidad y Productividad. De igual manera, posee las competencias para coadyuvar solidariamente con el desarrollo de los sectores productivos tanto a nivel nacional como internacional. Tal y como indica la Sra. Rojas en el oficio CECAPRO-21 1-2018, se requieren profesionales en esta disciplina, para llevar a cabo las etapas del ciclo administrativo. En este sub proceso, los profesionales o técnicos en Administración podrán aportar sus conocimientos, teniendo una clara combinación entre los fundamentos teóricos y el uso de herramientas metodológicas que le permitan actuar de forma integral a la hora de colaborar en la toma de decisiones o el mejoramiento de los instrumentos utilizados.

Por lo expuesto se puede determinar que la especialidad de Administración se relaciona con el sub proceso de Centro de Calidad y Productividad en sus rangos de aplicabilidad de Técnico y Profesional, especialmente porque se requiere que el ocupante del puesto utilice las competencias adquiridas y los conocimientos interdisciplinarios en la gestión de los procesos administrativos.

10. CONCLUSIONES

- 10.1 Que este estudio se realiza de conformidad con lo solicitado en los oficios citados en el apartado 3.1 de este informe, según los lineamientos del Manual de Atinencias y Especialidades del Sector Administrativo de la Universidad Técnica Nacional.
- 10.2 Que las funciones que tiene a cargo la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, específicamente el Centro de Calidad y Productividad, son diversas e importantes para el fortalecimiento de la cultura de mejora continua de la calidad y la productividad en los entornos productivos del país, desarrollando programas de formación y capacitación en calidad y productividad dirigidas a reforzar la competitividad tanto a nivel nacional como internacional específicamente con los proyectos que se ejecutan en convenio con JICA.
- 10.3 Que el sub proceso de CECAPRO, requiere contar con técnicos y profesionales que posean conocimientos en las etapas del proceso administrativo, tanto de las instituciones públicas como organizaciones no gubernamentales; para tener una visión global de las empresas y sus necesidades de capacitación; lo cual va a permitir cumplir con los objetivos de la Vicerrectoría y por ende de la Universidad.
- 10.4 De conformidad con el numeral 3.3 de los lineamientos del Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo la especialidad de Administración, se vincula de manera concordante con las funciones del Centro de Calidad y Productividad, que supera el 70% de equivalencia entre la especialidad y las funciones que estarían elaborando en el subproceso, específicamente en la necesidad de mejorar los procesos administrativos y productivos ya que corresponde a funciones estratégicas que requieren de profesionales con conocimientos en esta disciplina.

11. RECOMENDACIONES

De acuerdo con el análisis respectivo se demuestra que efectivamente la especialidad de Administración, se vincula con las funciones del subproceso de Centro de Calidad y Productividad. Por consiguiente, el área de Análisis Ocupacional recomienda la inclusión de la especialidad de Administración al Macro proceso de Extensión y Acción Social, sub proceso de CECAPRO en el rango de aplicación de Técnico y Profesional".

De conformidad con el Informe transcrito, el Consejo Universitario,

ACUERDA:

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

ACUERDO 6-27-2018. "Acoger la recomendación técnica del Área de Análisis Ocupacional de la Dirección de Desarrollo Humano, y en consecuencia, aprobar la inclusión de la especialidad de Administración al Macro proceso de Extensión y Acción Social, sub proceso de CECAPRO en el rango de aplicación de Técnico y Profesional, dentro del Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo, en los términos establecidos en el Informe Técnico AAO-042-2018". ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.

Artículo 12. Segunda Escuela de Verano Gestión PyMES y Desarrollo Territorial, Costa Rica 2019.

El señor Rector invita al señor Luis Fernando Chaves Gómez a rendir el informe de la Escuela de Verano Pymes y Desarrollo Territorial, Costa Ricas, 2019.

El señor Luis Fernando Chaves Gómez presenta el Informe de la segunda Escuela de Verano Gestión Pymes y Desarrollo Territorial, Costa Rica 2019, el cual se detalla a continuación:

El Instituto Italo- Latino Americano (IILA), la Universidad Técnica Nacional (UTN) de Costa RICA, la Università degli Studi di Padova – Centro di Studi Regionali "Giorgio Lago" y la Università di Venezia – Scuola in Economia, Lingue e Imprenditorialità per gli Scambi Internazionali convocan a la Segunda Escuela de Verano "Gestión PyMES y Desarrollo Territorial" a llevarse a cabo en Costa Rica del 25 de febrero al 9 de marzo de 2019.

Antecedentes de la Escuela de Verano

La prolongada crisis económica en los países occidentales, ha provocado cambios estructurales que han modificado las relaciones de consumo y producción, dando importancia a una mayor identificación territorial de los productos, con atribuciones ligadas a tradición, cultura, valores e historia. Las cadenas productivas, por consiguiente, adoptan un nuevo papel y cada fase de producción concede identidad y valor al producto, así como la presencia de PyMES, a su vez, amplifica la capacidad de conjugar la producción con los valores del territorio.

Por error material se omitió el Artículo 11. en su totalidad. Ver folios 50 y 51.
Luis Fernando Chaves Gómez
M. Ed. Luis E. Méndez Briones, Secretario

Lic. Marcelo Prieto Jiménez, Presidente

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

Para obtener instrumentos útiles que permitan abrazar la complejidad de esos fenómenos y desafíos, la Red Pymes & Territorios promueve **La Escuela de Verano "Gestión de PYMES y Desarrollo Local"**, como un primer espacio de reflexión conceptual a nivel de alta formación, estrechamente relacionado al Foro Italo-Latinoamericano sobre PyMES.

Desde el 2015, el IILA ha establecido la **Red Pymes & Territorios**, una alianza con un grupo académico italiano de excelencia en la visión estratégica del territorio, compuesto por la **Università di Padova y la Università Ca' Foscari di Venezia**, contando con la colaboración de algunos representantes empresariales e institucionales de los sistemas productivos de las regiones italianas.

A partir del año 2016 se sumó la **Universidad Técnica Nacional de Costa Rica (UTN)**, conformando una alianza abierta entre las universidades e instituciones públicas y privadas de América Latina y Caribe, así como de otros países de la Unión Europea, para la mejora de los sistemas que incentivan las capacidades pymes en la región.

Finalidad de la convocatoria

La Escuela de Verano se propone reforzar la oferta formativa en el tema PyMES y desarrollo territorial, con particular atención en la capacitación de funcionarios de los países latinoamericanos, miembros de instituciones, gobiernos locales, empresas, y cooperativas que promueven la gestión en red de políticas integradas para el desarrollo del territorio, partiendo del apoyo a los pequeños y medianos empresarios.

Objetivos

1. Adquirir una visión histórica y estratégica del desarrollo territorial sostenible.
2. Promover una reflexión crítica sobre la cultura empresarial y los modos de producir el desarrollo económico y las políticas de desarrollo.
3. Estimular la adopción de un enfoque territorial e integrado en cadenas de valor a nivel territorial.
4. Orientar la gobernanza hacia soluciones sostenibles, compartidas y generativas.
5. Aprender a colaborar en red y por medio de proyectos compartidos, innovando y experimentando instrumentos y metodologías innovadores

Esquema del Modelo Formativo

La Escuela de Verano 2019 "Gestión PyMES y Desarrollo Territorial" se articula en cuatro módulos temáticos interdisciplinarios, incluyendo laboratorios y visitas de campo, para un total de 88 horas:

- I. Cadenas de Valor, PyMES y Capital Territorial (Coordinador: prof. Mario Volpe – Università di Venezia – Ca' Foscari).
- II. Gobernanza de las Redes de Desarrollo Local en Europa y América Latina (Coordinadores: profa. Patrizia Messina – Università di Padova y Luis Fernando Chaves Gomez – Universidad Técnica Nacional).
- III. PyMES, Clusters y Desarrollo Local Sostenible (Coordinador: prof. Giovanni Luigi Fontana y Prof. Giulio Cainelli – Università di Padova).
- IV. Innovación Tecnológica y Sostenibilidad de los Sistemas Productivos Locales de América Latina y el Caribe (Coordinador: prof. José Luis Rhi-Sausi – Instituto Italo Latinoamericano).

Destinatarios

La Escuela de Verano 2019 "Gestión PyMES y Desarrollo Territorial" busca contribuir a la formación y actualización de profesionales y estudiosos dedicados al tema de la pequeña y mediana empresa y del desarrollo local, específicamente a:

- Funcionarios Jóvenes de la Administración Pública que actualmente se desempeñan como Policy Makers en PyMES y Gestión de los Territorios.
- Funcionarios de Agencias de Desarrollo activos en la promoción de pymes y gestión en red de políticas integradas para el desarrollo del territorio.
- Representantes de organizaciones empresariales y cooperativas relacionados con el tema de la Gestión de PyMES y Territorios.
- Empresarios y Gerentes relacionados con el tema de la Gestión de PyMES y Territorios.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

- Académicos, estudiosos y analistas relacionados la investigación en el tema de desarrollo de las PyMES y Territorios.
- Profesionales recién graduados interesados en el tema del desarrollo territorial y las pymes.

Proceso de Inscripción

Los aspirantes deben estar vinculados al tema de la pequeña y mediana empresa y aportar los siguientes documentos:

- Currículo profesional actualizado.
- Fotocopia del título universitario.
- Carta de presentación y aval del responsable jerárquico superior de la institución, organización u empresa.
- Presentación de un escrito en el que explique su interés y motivaciones sobre el tema "Gestión PyMES y Desarrollo Territorial" desde la experiencia profesional y los impactos esperados de los aprendizajes adquiridos sobre el desarrollo local en su territorio. Extensión máxima del documento 3 páginas.
- Un video de 1 minuto sobre el mismo tema.
- Esto se debe enviar vía electrónica a la dirección: escuelaveranopymes@utn.ac.cr

Notas:

- La selección se hará con base en los documentos entregados y su pertinencia con el programa formativo.
- Las postulaciones obligatoriamente deberán estar acompañadas de la nota oficial suscrita por el responsable jerárquico superior de la institución, organización u empresa a la que pertenece el candidato (a).

Realización de la Escuela de Verano

La Escuela de Verano "Gestión PyMES y Desarrollo Territorial" se llevará a cabo **del 25 de febrero al 08 de marzo de 2019**. Los requerimientos migratorios y logísticos se darán a conocer una vez que los seleccionados sean escogidos por el comité organizador.

Inversión económica de los participantes

Las instituciones organizadoras de la Escuela de Verano otorgarán 20 **becas parciales** para los candidatos de América Latina y el Caribe, distintos al país sede, a seleccionar según el perfil más pertinente.

La *beca parcial* incluye:

- Desayuno, almuerzo, Coffee Break y cena durante los días de clases.
- Traslados internos del aeropuerto al centro de capacitación, giras de campo y visitas académicas.
- Uso de plataformas virtuales y otras herramientas para el uso académico. Materiales a utilizar durante las actividades académicas.

Los *participantes seleccionados* deberán asumir el costo de:

- La inversión por concepto de matrícula: **\$200 USD**

Los becarios se alojarán inicialmente durante tres días en habitaciones compartidas en instalaciones de la Universidad Técnica Nacional, así como un centro de capacitación de la región Huetar Norte de Costa Rica, donde luego se trasladarán para el desarrollo de la siguiente etapa del proceso.

Plazo para la Presentación de Postulaciones

La fecha máxima para la presentación de postulaciones es el **lunes 14 de enero de 2019**.

Lista de Admitidos

La lista de admitidos será publicada a más tardar el **28 de enero de 2019**, mediante un correo electrónico que será enviado a cada persona seleccionada.

Certificados de Participación

Los certificados de participación, emitidos por todas las instituciones, serán entregados a quienes hayan completado el total del programa, en la sesión final de la Escuela de Verano.

SE TOMA NOTA

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

CAPÍTULO VIII. ASUNTOS VARIOS

Artículo 13. Solicitud de SENASA de 100 pacas de heno a la Sede de Guanacaste UTN.

El señor Rector procede a dar lectura a la solicitud presentada por SENASA, en la que se solicita 100 pacas de heno para dar alimentación a los bovinos decomisados por contrabando en la Región Chorotega.

El señor Rector somete a votación y aprobación la solicitud de SENASA.

Se acuerda.

Conoce el Consejo Universitario carta de SENASA-DRCH-098-2018, dirigida al señor Rector, en la que textualmente se indica lo siguiente:

Reciba un cordial y respetuoso saludo. Basado en la excelente relación que une al Servicio Nacional de Salud Animal con la Universidad Técnica Nacional en la Región Chorotega, que está dando ya frutos con el convenio para construir y operar un Módulo de Acuaponía en Cañas, me permito dirigirme a usted con el propósito de comentarle una situación imperante el día de hoy.

Como parte de las acciones que realizamos a nivel de frontera, en la protección del patrimonio pecuario nacional, nos vemos obligados a realizar operativos para combatir el contrabando de ganado desde Nicaragua en conjunto con la Fuerza Pública, esto dio como resultado el día de ayer, el decomiso de 17 bovinos adultos que tenemos retenidos en una finca de Liberia, sin embargo, por lo imprevisible del tema, nos encontramos carentes de pacas de heno para poder alimentarlos de aquí a la próxima semana mientras son enviados a matadero, dado lo anterior, me tomo el atrevimiento de solicitar de su representada, si fuera posible la donación de 100 pacas de heno con el fin de enfrentar esta situación, las cuales estaríamos recogiendo en la finca de la UT N Cañas si es que fuera aprobada.

Agradezco toda la colaboración que se nos pueda brindar y quedo atento para cualquier servicio mutuo que podamos seguir ampliando entre instituciones. De usted con consideración y respeto,

Firmado digitalmente

HAROLD MARIN

por HAROLD MARIN

ESQUIVEL ESQUIVEL (FIRMA) (FIRMA) Fecha: 2018.12.06

11.07.14 -06'00'

Dr. Harold Marín Esquivel
Director Regional SENASA
Regional Chorotega

Con base en lo anterior, y tomando nota del respaldo manifestado por el señor Decano de la Sede de Guanacaste,

SE ACUERDA:

**ACUERDO 8-27-2018. “Aprobar la donación de 100 pacas de heno almacenadas en la Sede de Guanacaste, a favor del Servicio Nacional de Sanidad Animal, (SENASA) con el propósito de atender las necesidades de alimentación de los animales decomisados por concepto de contrabando en la Región Chorotega, según la solicitud planteada en el oficio SENASA-DRCH-098-2018. Se autoriza al señor Decano de la Sede de Guanacaste para que realice la entrega correspondiente a los funcionarios autorizados de SENASA”.
ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD**

Artículo 14. Participación de evento sobre Comercio Justo.

El señor Rodney Cordero Salas informa que ha participado en un evento sobre Comercio Justo. En este evento se le dio un reconocimiento a la UTN, ya que somos la única Universidad del Estado Costarricense que participa activamente, lo cual es de gran trascendencia para los efectos de imagen de la Universidad.

El señor Rector sugiere que la UTN forme parte de la organización del primer foro costarricense de Comercio Justo.

El señor Rodney Cordero manifiesta que se está organizando un evento para el mayo del próximo año.

El señor Luis Fernando Chaves Gómez manifiesta que es muy importante vincular la Carrera de Comercio Exterior a dicha actividad, ya que ellos podrían aportar mucho en esta temática.

El señor Rodney Cordero Salas indica que desde ya esta Carrera está integrada a los esfuerzos que se vienen desarrollando, ya que hemos tenido la oportunidad de conocer el trabajo de graduación de un estudiante de la Carrera de Comercio Exterior que ha hecho un estudio en CoopeAtenas sobre lo que significa estar en Comercio Justo para las organizaciones, por lo que hemos venido hablando con sus Directores.

Artículo 15. Pago de Aguinaldo.

El señor Roque Dávila Ponce externa una felicitación al esfuerzo y previsión liderada por el señor Rector y la Dirección de Gestión Financiera para pagar el aguinaldo de todos los funcionarios de la UTN en tiempo record.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

6 de diciembre de 2018

Artículo 16. Presentación de la Revista Expresus.

El señor Luis Fernando Chaves Gómez informa que el próximo 13 de diciembre de 2018, a partir de las 8:30 a.m., se presentará por séptima vez consecutiva la presentación de la Revista Expresus en el marco del día de la Vinculación de la Universidad Sociedad, presentación de resultados de Extensión cuyo tema central fue: 100 años de Extensión (a la Reforma de Córdoba) 10 años de la UTN. Dicha actividad estará orientada a los docentes que quieran hacer extensión.

Artículo 17. Graduación del Post grado de Máster en Entornos Virtuales.

El señor Ricardo Ramírez Alfaro manifiesta que tendremos un día histórico con la graduación del Post grado de Máster en Entornos Virtuales, por lo que que externa la invitación respectiva.

Artículo 18. Solicitud de modificación presupuestaria.

La señora Marisol Rojas Salas informa que la próxima sesión se estará presentando una modificación presupuestaria con el propósito de poder pagar la segunda quincena a los estudiantes, en aras de que los estudiantes puedan seguir cancelando su compromiso, debido a que en enero los pagos se estarán atrasando.

El señor Rector manifiesta que los estudiantes una vez que terminan su estadía en la universidad requieren de apoyo para devolverse y pagar sus compromisos adquiridos. La Rectoría tomo la decisión de que si hay recursos se pague la segunda quincena.

El señor Marlon Obregón Alfaro manifiesta un agradecimiento en representación de la comunidad estudiantil, la cual estaba bastante preocupada por esta situación, ya que ha sido una situación muy difícil, pero que se logró manejar de forma positiva..

SE LEVANTA LA SESIÓN A LAS TRECE HORAS CON QUINCE MINUTOS.


Lic. Marcelo Prieto Jiménez
PRESIDENTE
Consejo Universitario




M.Ed. Luis E. Méndez Briones
SECRETARIO
Consejo Universitario

ENMIENDA POR ERROR MATERIAL AL HABERSE OMITIDO EN LA IMPRESIÓN TODO EL ARTÍCULO 11 DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA 27-2018 DEL 06 DE DICIEMBRE DE 2018.

LÉASE:

Artículo 11. Propuesta de Aranceles para el Área de Extensión y Acción Social.

El señor Rector explica que con base en el acuerdo que se tiene de carácter general que dice que los aranceles del área de extensión cualesquiera que sean talleres, cursos o el que sea se incrementan el 4% todos los años automáticamente hay una propuesta para que en cuatro casos el arancel no se incremente no se le aplique ese cuatro por ciento, sino que se quede con el mismo que tiene estos son: Taller de adulto mayor, Linux, CCNA CISCO, Inseminación Artificial de Bovinos.

El señor Marvin Segura Trejos manifiesta estar de acuerdo con el del Adulto Mayor los demás deben establecerse por la oferta y la demanda, es necesario ver el contexto como suceden las cosas, si tenemos la demanda no hay problema.

El señor Rector somete a votación y aprobación dejar sin efecto el incremento del cuatro por ciento para los cursos: Taller de adulto mayor, Linux, CCNA CISCO, Inseminación Artificial de Bovinos.

Se acuerda.

Conoce el Consejo Universitario propuesta presentada por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social para ratificar el acuerdo del Consejo Universitario 08-25-2015, donde se menciona acoger para el quinquenio 2016-2020, el incremento del 4% por año.

SE ACUERDA:

ACUERDO 7-27-2018: "Ratificar el acuerdo del Consejo Universitario 08-25-2015, donde se menciona acoger el quinquenio 2016-2020 del incremento de un 4%. Con la excepción de los cuatro cursos que se mencionan en el siguiente cuadro, los cuales, por diversas razones debidamente justificadas, es preferible no aplicar el incremento del 4% en el año 2019".

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 27-2018

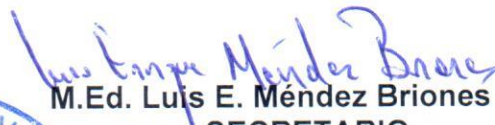
06 de diciembre de 2018

ARANCELES ÁREA DE EXTENSIÓN Y ACCIÓN SOCIAL 2019

CURSO	2018	2019	OBSERVACIONES
Área de Tecnologías de Información (Todas las sedes)			
Talleres adulto mayor	¢5,000.00	¢5,000.00	Mantener debido a que la mayoría son personas de bajos recursos y se brindan bajo la modalidad de buen vivir.
Linux (Cuatrimestral)	¢140,000.00	¢140,000.00	Modalidad presencial. Mantener el precio debido a que es un curso de CISCO y los participantes deben pagar 40 dólares adicionales al partner para llevar dicho curso.
CURSO	2018	2019	OBSERVACIONES
Área de Tecnologías de Información (Todas las sedes)			
CCNA CISCO	¢177,000.00	¢177,000.00	Mantener el precio porque seguimos en promedio con respecto a las otras universidades públicas. Según datos la UCR brinda los cursos CCNA en 165,000 y la UNA en 175,000. El TEC brinda los cursos en 189,000. Importante: Este curso debe ofrecerse en modalidad presencial.
DEAS ATENAS			
Inseminación artificial en Bovinos (Atenas)	¢189,000.00	¢189,000.00	Se desea dejar el precio del año actual para competir con los precios de mercado, según estudio realizado por la DEAS Atenas.

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.


Lic. Marcelo Prieto Jiménez
PRESIDENTE
Consejo Universitario


M.Ed. Luis E. Méndez Briones
SECRETARIO
Consejo Universitario

